الأمن والاستخبارات

✍ بقلم : سيف العدل

الفهرس

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله القائل : ((الذين آمنوا ولم يلبسوا إيمانهم بظلم أولئك لهم الأمن وهم مهتدون)) والصلاة والسلام على نبي الملحمة ونبي المرحمة الضحوك القتال محمد بن عبد الله .. ومن تبعه بإحسان إلى يوم الدين ... وبعد .يقول الحق تبارك وتعالى ((يا أيها الذين آمنوا خذوا حذركم)) . خطاب موجه لجميع المؤمنين يشير إلى أهم قواعد البناء في المجتمع المسلم والمحور الأساسي الذي يرتكز عليه مفهوم الأمن العام في الجماعة المسلمة ، فبين أن أخذ الحذر على المؤمنين كافة واجب شرعي في جميع الأحوال في السلم والحرب ، ففي السلم من جواسيس الأعداء وغدرهم ، وفي الحرب من عدوانهم وبطشهم ، وتأكيدا من الله سبحانه وتعالى للمؤمنين على أهمية أخذ الحذر والحيطة وضع لهم خطة تأمين كاملة لأداء الصلاة في القتال وسميت صلاة الخوف فقال الله عز وجل : ((وإذا كنت فيهم فأقمت لهم الصلاة فلتقم طائفة منهم معك وليأخذوا أسلحتهم فإذا سجدوا فليكونوا من ورائكم ولتأت طائفة أخرى لم يصلوا فليصلوا معك وليأخذوا حذرهم وأسلحتهم ود الذين كفروا لو تغفلون عن أسلحتكم وأمتعتكم فيميلون عليكم ميلة واحدة. ولا جناح عليكم إن كان بكم أذى من مطر أو كنتم مرضى أن تضعوا أسلحتكم وخذوا حذركم إن الله أعد للكافرين عذابا مهينا)) .

والمسلم اليوم أحوج ما يكون إلى تأسيس القاعدة الأمنية ((خذوا حذركم)) في كل مكان من العالم لتصبح المرتكز الأول في حركة انطلاق المسلم نحو هدفه ، خاصة وقد تكالبت الحكومات العلمانية على الشباب المسلم منسقين فيما بينهم تحت مسمى التعاون الأمني ضد الإرهاب قاصدين بذلك الفتك بالمسلمين وردهم عن دينهم ، ومن أجل ذلك رأيت أن أضع بين يديك المبادئ العامة للأمن في الجماعة المسلمة عسى أن ينتفع بها العاملون لدين الله في كل مكان ، قاصداً ربي سائله القبول .

الأمن

أحد الموضوعات الهامة التي ينبغي على الجماعات الإسلامية أن توليها اهتماماً عظيماً خاصة مع تطور أساليب المواجهة بين الحركة الإسلامية وأعدائها .

تبدو أهمية الأمن واضحة جلية في أثرها على بعض الجماعات في الحركة الإسلامية فقد أدت الضربات المتتالية من الأعداء لهذه الجماعات مع عدم وجود الخطط الأمنية المناسبة إلى تغيير واضح في خط هذه الجماعات مما آل بها إلى الركون والمداهنة .

لذلك تجد كثيراً من الشباب يحجم عن العمل الجهادي عندما يرى إستمرار إنكشاف الأعمال وارتفاع نسبة الخسائر في صفوف الحركة وفي المقابل يزداد إقبال الشباب على الجماعة عندما تنجح في مفاجأة العدو بأقل الخسائر .

يقول الله تعالى : ((وأعدو لهم ما استطعتم من قوة ومن رباط الخيل ترهبون به عدو الله وعدوكم)) .

ومن أسباب القوة تأمين الخطط والتحركات عن الأعداء حتى يتحقق النصر , وما لا يتم الواجب إلا به فهو واجب .

وهدي الرسول صلى الله عليه وسلم وهو المعصوم –في السيرة النبوية– يعطينا نموذج مثاليا للأخذ بهذه الأسباب الشرعية , فقد ذكر صاحب (المنهج الحركي للسيرة النبوية) بعض الأعمال التي قام بها الرسول صلى الله عليه وسلم في حادثة الهجرة تعطي أكبر دلالة على أهمية عامل الأمن للمسلم المجاهد.. فمنها :

1– مبيت سيدنا علي رضي الله عنه في فراش رسول الله صلى الله عليه وسلم للتمويه والتعمية على العدو .

2– ذهاب الرسول صلى الله عليه وسلم لسيدنا أبي بكر ساعة القيلولة وقلما يوجد إنسان خارج بيته في هذه الساعة .

3– الخروج من غير الباب الرئيسي لبيت سيدنا أبي بكر خشية وجود مراقبة .

4– الاتجاه إلى الغار لمنع رصد الطريق إلى المدينة من قبل الأعداء .

5– الغار على غير طريق المدينة للتضليل والحذر من المتابعة .

6– استمرار وصول المعلومات عن مكة لمتابعة التطورات عن طريق عبد الله بن أبي بكر .

7– تأمين الزاد عن طريق أسماء بنت أبي بكر .

8– إزالة آثار عبد الله وأسماء عن طريق راعي الغنم عامر بن فهيرة .

9– الكمون في الغار ثلاثة أيام لتجنب الوقوع في قبضة العدو .

10– استمرار التمويه والسرية في الحركة (فيلقى الرجل أبا بكر فيقول : من هذا الرجل الذي بين يديك فيقول : هذا الرجل يهديني الطريق فيحسب الحاسب أنه يعني به الطريق. إنما يعني به سبيل الخير . ا.هـ [1]

إن التزام المسلم بالأخلاق الإسلامية الواردة في كتاب الله عز وجل وسنة نبيه صلى الله عليه وسلم يحقق القواعد الأمنية المطلوبة دون عناء كثير .

من الفوائد الأمنية والتي إذا التزم بها المسلم تحقق الأتي :

– تحقيق الانضباط الأمني الشخصي .

---

1 من كتاب (المنهج الحركي للسيرة النبوية باختصار) .

– كل فرد لا يحمل إلا ما يخصه من معلومات .
– عدم إفشاء أسرار الجماعة إلا لمن يخصه الأمر .

- وقول النبي صلى الله عليه وسلم ((**من كان يؤمن بالله واليوم الآخر فليقل خيراً أو ليصمت**)) فإن التزام المسلم بهذا التوجيه النبوي يجعل المسلم حريصاً على عدم تسريب المعلومات لدى فرد خارج دائرة اختصاصه فهذا من الخير المذكور في الحديث فينضبط الأفراد وينالون الثواب لتمسكهم بالقرآن والسنة, وهناك كثير من الأحاديث التي تدل على هذه المعاني ومنها :

حديث : ((إن الرجل ليلقي بالكلمة لا يلقي بها بالاً ..)) الحديث .

ومما لا شك فيه أن لكل فرد دوراً في العمل يختلف عن الآخرين ، وكذلك أيضاً يختلف حجم المعلومات لدى كل فرد فمثلا : يختلف دور القائد ومعلوماته عن دور الفرد ومعلوماته مما يستلزم من القائد إجراءات أمنية شديدة.. وكذلك فإن البيئة التي يتحرك فيها الفرد لها دور في طبيعة الإجراءات الأمنية المتخذة فمثلا : فرد الدعوة والعمل العلني يختلف في دوره وبيئته عن الفرد الذي يعمل في المجال العسكري السري ، وأيضا داخل كل مجال تختلف الإجراءات الأمنية فمثلا : فرد الدعوة يتنوع مجال عمله (داعية – مسؤول تجنيد – داعم وجامع أموال ...إلخ) وبالتالي تختلف الإجراءات الأمنية في كل عمل من الأعمال ، وكذلك تختلف الأعمال عند الفرد العسكري السري من (سلاح – معلومات – تدريب....إلخ) وبالتالي تختلف الإجراءات الأمنية في حق كل فرد وعمله.. والأصل العام هو الضبط الأمني الذي يحقق الهدف دون الانكشاف في كل مجال .

الأمن بين الإفراط والتفريط

الإفراط : هو التشدد والزيادة في الشيء .

التفريط : هو التسيب والإهمال في الشيء .

إذن لابد من وضع الأمور في نصابها الصحيح بالنسبة للإجراءات الأمنية فمثلاً ، الفرد العادي الذي يبالغ في حذره وسريته – ولا يرجى فائدة منهما – يلفت الأنظار إليه ويعرضه للخطر والمسائلة الأمنية فهذا هو الإفراط في غير موضعه ، وكذلك الفرد الذي يعمل في عمل سري هام وخطير نراه يتحدث بمعلومات خطيرة أو يتحرك بطريقة غير حذرة فهذا مفرط قد يضر إخوانه ويكشف عملهم .

والمطلوب التوازن في الأمور وعدم حدوث خلط بين ما ينبغي أن يكون سرياً وما ينبغي أن يكون علنيا ، فكل ما هو متعلق بدعوة الناس وهدايتهم وإرشادهم يتم بصورة علنية حسب طبيعة الدعوة كما في بند الأمن واختلاف دور الفرد والبيئة.. وكل ما يتعلق بأمور العمل العسكري فهو محتاجٌ إلى سرية يجب أن تكون مؤمنة جيداً حسب درجة الأهمية .

وهذه الأمور تحتاج إلى بصيرة ومتابعة مستمرة من القيادة حتى تسير الأمور في طريقها الصحيح .

الأمن والأداء المتطور

لا نستطيع أن نضع الأمن في قوالب جامدة بل إن الأداء الأمني الجيد يعتمد على التطوير والابتكار بما يتلاءم مع طبيعة العمل والخطة الموضوعة ، وعلى القيادة والأفراد أن يجتهدوا دائماً للوصول إلى الصورة الأمنية المثلى التي تحقق الهدف المطلوب .

وعلى كل جماعة يجب أن تسعى دائماً لتطوير وابتكار وسائل أمنية تتلاءم مع تطور إمكانيات العدو والاستفادة في ذلك من التجارب السابقة والخبرات المتجددة والإطلاع على كل ما هو جديد في الأمن المضاد لحركة الجماعة .

فصل : مبادى الأمن

فمن فوائده :

أنه يحقق بإذن الله مبدأ المفاجأة للعدو وهو مبدأ عام من مبادئ الحرب لتحقيق النصر .

أنه بذاته مبدأ من مبادئ الحرب .

أنه يجعل الجماعة في يقظة تامة لما يُدبر ويُخطط لها مما يؤدي إلى استعدادها لصد ضربات العدو الموجهة لها .

أنه يحفظ الجماعة بإذن الله من عمليات الاختراق التي يحاول أن يقوم بها العدو لصفوف الجماعة .

أنه يقلل بإذن الله من الخسائر في صفوف الجماعة وقدراتها .

أن غياب الأمن يؤدي إلى الإحباط نتيجة الفشل المتكرر للأعمال التي تقوم بها الجماعة .

ونُذكر كذلك بأن :

أهمية الأمن تبدو واضحة جلية في أثرها على بعض الجماعات في الحركة الإسلامية ، فقد أدت الضربات المتتالية من الأعداء لهذه الجماعات مع عدم وجود الخطط الأمنية المناسبة إلى تغيير واضح في خط هذه الجماعات مما آل بها إلى الركون والمداهنة .

وكثير من الشباب يحجم عن العمل الجهادي عندما يرى باستمرار انكشاف الأعمال ، وارتفاع نسبة الخسائر في صفوف الحركة ، وفي المقابل يزداد إقبال الشباب على الجماعة عندما تنجح في مفاجأة العدو بأقل الخسائر .

وإن للأمن مبادئ عامة يجب أن يعيها كل مجاهد ويدركها إدراكاً تاماً ، ليحقق أمنه وأمن إخوانه وبالتالي أمن العمل الذي يقومون به :

المبدأ الأول : اليقظة عَصَبُ الأمن :

يجب أن يكون المسلم دائما يقظاً متنبهاً ، حتى يحرم العدو من مفاجأته ويملك هو ناصية المبادأة ، فاليقظة في كل زمان ومكان وعلى جميع الأحوال، فيجب أن يؤمن الأخ نفسه فلا يترك شيئاً يحتاج إلى تأمين كوثيقة أو غيرها إلا ويؤمنّها جيداً قبل أن ينام ، وقبل أن يغادر بيته وفي أثناء المسير ، فهو في حركة دائبة ، ويحتاط لنفسه دائماً خشية أن يتعرض لموقفٍ طارئٍ قد يكلفه وإخوانه الكثير .

ولكي تكون اليقظة الأمنية في أعلى درجاتها ، يجب على المسلم باستمرار أن يتزود بالمعلومات التي تفيده في عمله ، وخاصةً ما يتصل منها بأعمال المسلمين وأخبارهم في كل بلاد المسلمين .

وأن يقرأ من الكتب ما يفيد ويُنمّي ثقافته في هذا المجال ، كما نؤكد أخي المجاهد على ضرورة تبادل المعلومات مع إخوانك في أي مكان فيسألونك وتسألهم : كيف تم القبض عليهم ، وما هي أخطاؤهم ؟ وما هي المخابئ التي كشفها العدو ؟ وما هي المعلومات التي لديكم عن العدو ؟ ... إلخ .

وكذلك مع الإخوة الخارجين من السجن حديثاً ، ماذا قالوا وماذا علموا ؟ فكل هذه الأمور تصقل الخبرة وتوسع الأفق وتجعلك يقظاً حذراً .

المبدأ الثاني : الوقاية خير من العلاج :

والمقصود بالوقاية هنا هي إجراءات وتدابير واحتياطات وخطط وغيرها تقي بإذن الله من أيدي وأعين ومسامع العدو .

وأما العلاج فهو معالجة الأخطاء الأمنية لتقليل حجم الأخطاء الناتجة عن عدم وضع إجراءات أمن مسبقة .
والحقيقة أن التخطيط العام لوضع إجراءات وخطط الأمن اللازمة لأي عمل هو أمرٌ أساسي يجب أن يستقر في ذهن كل مجاهدٍ على جميع المستويات ، بدءاً من أصغر فردٍ إلى أكبرِ قائد ، حتى لا يكون التخبط في العمل هو السمة الغالبة على أداء المسلم ، واعلم أخي أن التخطيط الأمني المسبق يُقلّلُ من حجم الأخطاء والأضرار كما أنه يضع تصوراً للمواقف الطارئة وكيفية معالجتها .
وتنبه أخي المجاهد إلى أن علاج الأخطاء بعد وقوعها ببعض الإجراءات الأمنية الوقائية التي لم يحسب لها من قبل ربما تزيد الأمور تعقيداً ، فخيرٌ لك أن تتخذ الإجراءات الأمنية ابتداءً .

المبدأ الثالث : لا إفراط ولا تفريط :

فالإفراط هو : الزيادة ، والتفريط هو : النقصان ، وخير الأمور الوسط ، ويقول الله تعالى : (وكذلك جعلناكم أمة وسطا) ، وتلك العقيدة العظيمة التي ارتضاها لنا المولى تعالى تجعلنا ننظر للأمور نظرة اعتدال ، فإذا كنا نؤكد على ضرورة الحذر فليس معنى ذلك أن نترك الأعمال ونقصر فيها تحت دعوى الحيطة ، أو يدفعنا حب العمل وسرعة الإنجاز إلى عدم الحذر وهذا الفهم يجب العمل به في جميع المهام .
ويجب عليك أخي المجاهد عند اتخاذك لإجراءات الأمن أو عند تكليفك لإخوانك بمهمة ما سواءً كانت المهمة كبيرةً أم صغيرة أن تعطي إخوانك المعلومات اللازمة لإنجازها ، ولا تمنعها منهم حذراً فهذا يعتبر تقصيراً منك وربما يكون إثماً كبيراً حينما يكون سبباً في مقتل أخ أو إصابته أو أسره
وعلى الجانب الآخر لا تمنحهم سيلاً من المعلومات فوق حاجتهم ، فقد تكون هذه المعلومات سبباً في كشف أعمالك الأخرى عند أسرهم أو قيامهم ببعض الأخطاء أو تعرضهم لأمر طارئ ، وخير الأمور الوسط والأمور تُقدّرُ بقدرها .

المبدأ الرابع : المعلومة للمَعْنِيّ بها :

فالمعلومة لا تُعطى إلا لمن يتعامل معها ويستفيد منها كأن يكون مكلفاً بحفظها ، أو يكون عنصر اتصال معنيٌ بتوصيلها أو مكلفٌ بمهمةٍ ما فتعينه هذه المعلومة على أداء مهمته ... الخ .
وهكذا يجب أن توضع المعلومة في مكانها السليم ، ولقد عاينت بنفسي كثيراً من المسئولين وقعوا في خطأ كبير لأنهم دأبوا على إعطاء بعض الإخوة كثيراً من المعلومات التي لا تعنيهم في شيء تحت دعوى تربيتهم على تحمل المسئولية ، ولست بهذا الكلام ضد تعليم الإخوة وتربيتهم على ذلك ولكن بشرط ألا يكون ذلك على حساب الأمة وسرية المعلومات ، وهناك آخرون يُعطون المعلومات تحت دعوى تأليف القلوب أو طمأنة الإخوة على الإمكانيات الموجودة وذلك خطأ كبير ، فحينما يقع الأخ في أيدي الأعداء قد يعطي كل شيء تحت لهيب التعذيب وبذلك يكون الأمير هو المتسبب الحقيقي في إفشاء السر ، فيجب ألا تعطى أي معلومة إلا لمن يعنيه الأمر .

المبدأ الخامس : المعلومة على قدر الحاجة وفي وقتها :

في هذا الموضع تحظى المعلومات بقدر من الاهتمام لأنها المحور الذي يرتكز عليه أي عمل ، فالجماعة المسلمة تسعى للحصول على المعلومات التي تعينها على تحقيق أهدافها ، وتأمينها من أيدي وأعين ومسامع الأعداء ، كما أن العدو يسعى لمعرفة أسرار المسلمين بكل إمكانياته وأجهزته وللأسف الشديد فإنه يحصل على

ما يريد بسهولة تامة لأن المسلم في غفلة تامة عن تأمين المعلومة والاهتمام بها فكثير من القادة حينما يكلفون إخوانهم بمهمة ما يغدقون عليهم الكثير من المعلومات فيقولون لهم مثلا بعد أداء هذه المهمة سوف أكلفكم بكذا وكذا وكذا، ومن هنا يعلم الأخوة خطة الأعمال المستقبلية وهم معرضون للأسر في أي لحظة وكان خيراً للقائد أن يحفظ أسراره ولا يعطيها إلا على حسب الحاجة ، وقد رأينا رسول الله صلى الله عليه وسلم قد ورَّى في جميع غزواته إلا تبوك لبعد المسير وليس ذلك لنقص في أصحابه رضي الله عنهم ، ولكن تربية لهم على الأداء السليم. وحينما تعطى المعلومة على قدر الحاجة فإن لذلك فوائد عظيمة منها :

1- تربية الإخوة على أساليب الحيطة .

1- زيادة الثقة في الأمير لأدائه المتميز .

2- ضمان سلامة الأعمال .

إمكانية معالجة الأخطاء الطارئة لضيق مساحة المعرفة للمعلومات ... وعلى النقيض من ذلك فهناك أضرار كثيرة لمن يتهاون في حق المعلومة منها :

1- فقدان القدوة الأمنية .

2- سهولة كشف العدو لأسرار الجماعة لانتشار مساحة المعلومات بين أفرادها .

3- عدم القدرة على إنجاز الأعمال التي لها طابع السرية في مأمن عن العدو .

4- عدم القدرة على معالجة الأخطاء الأمنية لكثرة تداول المعلومات بين الإخوة ...

وإذا كنا قد أوضحنا القدر الواجب إعطاؤه من المعلومة فهناك أهمية كبيرة لتوقيتها ، فالأصل في المعلومة أنها موقوتة، أي محدودة بوقت سواء في جمعها أو تداولها ، أما عن جمع المعلومة فيجب أن يكون وفق خطة معينة محدد فيها زمن جمعها سواء في وقت ملاحظتها أو التبليغ بها وفق التوقيتات التي يحتاجها المسؤول لخدمة أعماله فلا يتقدم أو يتأخر عن ذلك زمنا بحيث يحرمه من معرفتها أو يعرض جامع المعلومة للكشف .

أما عن تداول المعلومة فيجب أيضا أن يكون موقوتا بأمن معين فهناك توقيتات يجب أن يمنع فيها تداول أي معلومة ومنها :

1- قبل وبعد تنفيذ العمليات الكبيرة ضد العدو .

2- في الوقت الذي ينشط فيه العدو في مراقبة الإخوة .

3- عند القبض العام أو الموسع على المسلمين .

ويراعى عند التكليف وجوب إعطاء المعلومات التي تخدم المكلف بها وقت حاجته لها فذلك أدعى للأمن وسلامة العمل والمكلف معا .

وقد رأينا رسول الله صلى الله عليه وسلم في سرية عبد الله بن جحش يعطيهم كتابا مغلقا ويأمرهم بفتحه بعد يومين من المسير ، فقد حدد لهم الوقت المناسب لمعرفة المعلومات التي تفيدهم في وقتها وذلك لتربية المسلمين على الأمن والسرية وكذلك تأمين العمل من أعداء المسلمين بالمدينة من يهود ومنافقين ... وإعطاء المعلومة في التوقيت المناسب له فوائد عظيمة منها :

1- المحافظة على سلامة وأمن الأعمال المستقبلية .

2- المحافظة على مبدأ استمرارية العمل .

3- عدم إرهاق الإخوة وتشتيتهم بمعلومات في غير وقتها .

4- المحافظة على عنصر المفاجأة في الأعمال .

المبدأ السادس : الخطأ الواحد مجلبة للخطر الداهم :

هناك من الأخطاء ما يطلقون عليه الخطأ الأول والأخير لأنه لا يصلح معه علاج بعد وقوعه فالذي يتعامل مع المفرقعات مثلا لابد أن يكون خبيرا بها ملما بإجراءات الأمن اللازمة لها، فكثيرا ما نسمع انفجار عبوة في أحد الإخوة وهو يقوم بتركيبها ثم نعلم بعد ذلك أنه ليس على علم بذلك أو أنه قرأ ذلك في أحد الكتب فقام بعملها، **وفي مجال الأمن هناك أخطاء تعتبر الأولى والأخيرة** ، بل أكثر خطرا من الذي يتعامل مع المفرقعات بدون علم ، ذلك الفرد الذي كان يوما من صفوة الجماعة المسلمة ثم ضعف قلبه وعميت بصيرته فعمل مع العدو ضد المسلمين المجاهدين وكشف لهم عن عوراتهم وأسرارهم ثم بعد ذلك أعلن توبته وأقر وندم على خطئه وهنا يقع أحد أمراء المسلمين في الخطأ الداهم حين يقبله في صفه وجماعته مرة ثانية ومن يفعل ذلك فلا يلومنّ إلا نفسه ، وليستقر في ذهن كل من يعمل لدين الله عز وجل في كل زمان ومكان أن من هذا النوع العميل أشد خطرا على المسلمين من الأعداء أنفسهم فإنه هنا لا يعرض واحدا فقط للخطر بل يعرض الجماعة بأسرها لأخطاء جسيمة ونسأل الله السلامة .

المبدأ السابع : الأصل هو المكث وقت الطوارئ :

حينما تشتد الطوارئ وينشط العدو للقبض على الإخوة فيجب عليهم الكمون في مكان آمن جيد الإعداد تتوافر فيه شروط الأمن اللازمة ولا يتركون مكامنهم إلا لضرورة قصوى فالتحرك دائما يجعلهم عرضة للأخطار والانكشاف ومن هنا تسهل مهمة العدو في القبض عليهم ، ثم إن هناك مقولة شهيرة لأحد ضباط العدو تقول : نحن نتحرك للقبض على الهارب وهو يتحرك أثناء هروبه لأسباب كثيرة وإذا تحرك الاثنان لابد أن يلتقيا .

من هنا يتضح لنا أهمية المكث وعدم التحرك في هذه الظروف وهناك أسباب كثيرة ربما تدفع الأخ للتحرك من مكمنه ومن ثم تكون سببا في كشفه ولذا يجب أن نضع لها ما يناسبها من علاج ، وتلك الأسباب هي :

1- الاطمئنان على أهله وخاصة النساء .
2- الاتصال ببعض الإخوة لتبين بعض الأعمال .
3- الاطمئنان على باقي إخوانه العاملين معه .
4- شعوره بالقلق في مكان مكثه والبحث عن مكان بديل له .

أما العلاج فيتمثل في تلك الخطوات وهي :

1- تأمين الأهل جيدا قبل البدء في العمل .
2- اختيار أماكن الكمون بنفسك بحيث تتوافر فيها شروط الأمن اللازمة وكذلك الأماكن البديلة .
3- قطع الصلة بجميع إخوانك هذه الفترة وخاصة خط الاتصال .
4- تأمين جميع الأعمال الهامة قبل بدء العمل .
5- استخلف نائبا لك يقوم بمهامك أثناء فترة مكثك دون الاتصال به .

المبدأ الثامن : لا تكن أسيراً لعادة :

معظم الناس اعتادوا نمطا معينا في الحياة من عادات وتقاليد سواء في ملبسهم أو مأكلهم ومشربهم أو في سفرهم وتنقلاتهم وعند نومهم وكذلك في لهجتهم وحديثهم مع الآخرين ، والإخوة العاملون لدين الله جزء من هذه الحياة لهم أيضا عاداتهم وتقاليدهم الظاهرة والمميزة ولا أنكر ذلك عليهم غير أن هناك بعض الأمور التي اعتادها الإخوة لها تأثيرها السلبي في مجال الأمن الذي نحن بصدد الحديث عنه كأن يعتاد الأخ زيّاً معينا لا يغيره مهما

كانت الظروف أو السير في طريق محدد أو التحرك في أوقات ثابتة أو اتخاذ وسيلة مواصلات واحدة ... الخ وكل هذه الأشياء تساعد العدو في رصده ومعرفة تحركاته بسهولة كما أن هذه العادات تكون عبئا على المسلم إذا تعرض لموقف فإنه لا يستطيع التخلص منه ومن هنا يظهر لنا أهمية تأقلم الإنسان مع الظروف والعادات اليومية للآخرين في الأمور الحياتية ولا يكون ذلك إلا بالاختلاط بهم وحسن معاملتهم ومعرفة طبائعهم المختلفة وأيضا تعدد طرق المعرفة في أشياء عديدة سواء في لهجات ولغات مختلفة أو عدد من الحرف والأعمال التي قد تعين المسلم على التعامل مع المواقف الطارئة حتى لا يكون المسلم أسيرا لعادة ما قد تكون سببا في وقوعه في براثن الأعداء أو في عدم إنجاز المهام المكلف بها بنجاح .

وإلى هنا نكون قد انتهينا من بيان المبادئ العامة للأمن في الجماعة المسلمة متوجين الموضوع بخير الكلم من قول الله تعالى: (الذين آمنوا ولم يلبسوا إيمانهم بظلم أولئك لهم الأمن وهم مهتدون) .

فصل : الأمن الدفاعي

أمن الأفراد

الأمن هو مجموعة من الإجراءات يتخذها كيانٌ ما للحفاظِ على أسراره ضد الغير ، سواءً كان هذا الكيان تنظيماً سياسياً أو اقتصادياً أو اجتماعياً أو دولة . وسواءً كان هذا الغير منافساً أو مضاداً أو معادياً ، وتتحدد أسرارُ الكيان بحسب أهدافه السياسية والعسكرية والاقتصادية ، وحسب الخطط الموضوعة لهذه الأهداف وفق الإمكانيات والمكتسبات كذلك .

فالعدو الذي يتربص لكي يَضْرِب لابد وأن يعرف قبل أن يُوَجّهَ ضَرْبته التي لا يمكن أن تكون مؤثرة إلا إذا عرف كيف يوجهها ومتى ؟ أي لابد له من معلومات ، ويمكن أن يحصل عليها بطريقتين اثنتين :

1- اختراق التنظيم عن طريق :

أ- زرع عميل في الجماعة .

ب- تجنيد أحد أفراد الجماعة .

2- التجسس على العمل التنظيمي باستخدام الآتي :

المراقبة ، والتحري ، والتفتيش السري ، والتحقيق ، وغير ذلك من الأساليب التي يقوم بها بشكل سري عادةً ، وقد يقوم بها بشكل معلن إذا كان يمتلك سلطة قمعية ، وتندرج تحت هذه معظم وسائل جمع المعلومات القديمة والمتطورة .

ولكي تتمكن الجماعة من حماية نفسها من أعدائها يجب عليها أن تحولَ دون معرفتهم لها وتعرقل هذه المعرفة قدر الإمكان ، وعليها أن تعتمد الوسائل المضادة المستمرة المحددة التي تكون بمثابة المصل المضاد الذي يعطى للأصحاء بُغْيةَ وقايتهم من المرض .

وعليه فإن الإجراءات المضادة التي تعتمدها الجماعة هي إجراءات وقائية مضادة بشكل عام ، تلك الإجراءات التي يجب على كل فردٍ أن يعرفها فتكون اليقظة عامة وخاصة .

أمن الجماعة " أمن الأفراد " :

وهو مجموعة الإجراءات التي تُتخذ لحماية العقول البشرية من السرقة والتأكد من أن الأسرار و الوثائق يتم تداولها بين أفراد موثوق بهم موالين ومأمونين .

يتحقق هدف المحافظة على أمن الجماعة بالعمل على :

1- حماية عقل "فكر" أفراد الجماعة من السرقة ، وذلك من خلال التربية المستمرة لهم وإخطارهم بكل المستجدات وحمايتهم من المؤثرات الإعلامية المعادية .

2- منع حدوث الاختراق ، ويتم ذلك عن طريق إخضاع العملية التنظيمية لمراحل متدرجة يتم خلالها الدرس والتنظيم ، وجمع المعلومات الكافية عن كل فرد يراد تنظيمه .

وهذه المراحل هي :

المرحلة الأولى : الملاحظة والفرز

وهي المرحلة التي يتم فيها بدايةً المقابلة بين المواصفات المطلوبة والمحددة تنظيمياً وبين الشخص المراد تنظيمه والتي تتمثل في الحكم الأول الذي يصدره أي إنسان في شكل سؤال ، ولابد من توفر حد أدنى من المعلومات عن الشخص والتي تتوفر دون تعارف مباشر بين الاثنين ، ويمكن تسمية هذه المرحلة بمرحلة بداية التصويب .

المرحلة الثانية : التحري وجمع المعلومات

بعد أن يكون الشخص قد اجتاز المرحلة الأولى ولم يحصل اعتراض أَوّلي عليه ، عندها نبدأ بجمع المعلومات التفصيلية عنه وذلك بسرية تامة وبدون علمه وفي هذه الحالة يتم التأكد من عدة نقاط :

أ- معرفة ماضيه :

بحيث يخلو من أية نقطة سيطرة يمكن أن تؤثر على مستقبله ، مثال ذلك كون الشخص كانت له علاقة بحركة سياسية سابقة ولكن سبب تركه لها غير معروف لدى عامة الناس ولكنه معروف لأشخاص معينين أو للسلطة ، وليكن مثلاً الاختلاس أو سلوكٌ شاذ أو غير ذلك من الأسباب فمثل هذا الماضي يُمَكّنُ العدو من السيطرة على هذا الشخص مقابل عدم كشف أسراره بحيث يسخره للعمل لصالحه .

ب- معرفة قناعاته السياسية الحاضرة :

ويمكن أن يتم ذلك عن طريق سؤال الآخرين من أقربائه وأصدقائه وزملاء العمل ، حيث أن القناعات السياسية لكل شخص تخرج غالباً من خلال المناقشات مع الآخرين .

فقد تكون الديمقراطية هي أنسب القناعات السياسية لديه في إقامة الحكومات الناجحة ، أو هي الوسيلة المناسبة للوصول للحكم .

وقد تكون الشيوعية هي أنسب القناعات السياسية لديه ، وأنها نموذج حقيقي للمساواة بين أفراد المجتمع ، وأن الفوارق الطبقية الموجودة في النظام الديمقراطي هي سبب شقاء الأمم ، وقد يتبنى نهجاً ثالثاً أو رابعاً.. الخ .

ج- معرفة قناعاته الفكرية الحاضرة :

لابد من معرفة قناعات الفرد الفكرية ، لأنها من أهم الأمور التي يدور حولها انتظام الأفراد وائتلافهم ، فوضوح المنهج والفكر وتبني جميع أفراد الجماعة له يجعل الخلافات بين أفراد الجماعة في إطار المسائل التي تحتمل الخلاف المعتبر ، وعدم وضوح المنهج قد يترتب عليه خلافات كبيرة .

بعد الانتهاء من المرحلتين السابقتين لا بد من تصنيفه كالآتي :

أ- موالٍ مأمون : وهو الشخص الذي يدين بالولاء الكامل لله عز وجل واحتمالات استسلامه للضغوط الخارجية ضعيفة .

ب- غير موالي : وهو الشخص الذي لا يدين لدينه بالولاء الكامل وهو يعتبر نفسه موالياً لجهة أخرى لاعتناقه أفكار دخيلة على مجتمعه وبلاده .

جـ- غير مأمون : وهو الشخص الذي يكون معرضاً في حياته من الناحية الأمنية بسبب خطأٍ ما ، بحيث إذا تعرض لضغطٍ خارجي أصبح مسلوب الإرادة .

المرحلة الثالثة : إقامة العلاقات

في هذه المرحلة لابد من إنشاء علاقة بين الشخص القائم بالعمل التنظيمي وبين الشخص المراد تنظيمه لإفهامه طبيعة هذا الدين وتكوين وحدة فكرية يستمر العمل من خلالها وتكون العلاقات كالآتي :

1- علاقات اجتماعية لربط الفرد بالجماعة ومشاركته في تحمل همومها وآمالها .

2- علاقات فكرية لتوحيد الرؤية وأسلوب العمل .

3- تجربته ، فتجرى عليه عملية الاختبارات للتأكد من لياقته النفسية والطبية و العقلية وكذلك الاختبارات السيكولوجية لقياس قدرته على كتم الأسرار وثبات العاطفة والتعاون وسرعة التصرف والأخلاق والروح المعنوية ووضعه على الثغر المناسب .

4- تصنيفه :

أ- الفرد العلني .

ب- الفرد السري .

ج- القائد .

ونتناول التدابير الأمنية لكل من هذه الأصناف الثلاثة على حدة :

1- الفرد العلني [وهو الذي يختلط بالناس] :

أ- لا يكون فضولياً ولا يسأل كثيراً فيما لا يعنيه حتى لا يفسد على إخوانه أعمالاً قد يكونون مقدمين عليها .

ب- لا يحتفظ معه بأسماء أو عناوين أو تليفونات من يعرفهم وإن كان لابد من ذلك فلابد أن تكون مؤمنة .

ج- في ظروف التوتر الأمني وحملات الاعتقال يجب أن يقلل من التحرك خاصةً إلى أماكن التوتر إذا كانت هيئته ومظهره إسلامياً ، ولا يبيت في منزله في هذه الأوقات ويكون له مكان آمن خاص بذلك .

د- لا يكون ثرثاراً يتحدث بكل ما يعرف أو يسمع وخاصة فيما يتعلق بالأعمال الهامة التي تقوم بها الجماعة .

هـ- يجب أن يكون الحديث في التليفونات لا يحوي أي معلومات ذات قيمة للعدو .

ز- يجب أن تكون اتصالاته بالأفراد ذوي الحساسية الخاصة (جيش – شرطة – أماكن استراتيجية – ...) مؤمنة جيداً حتى ينقلهم بعد ذلك للمسئول الخاص بهم ويراعى في تعامله معهم (المكان – الزمان – حجم المعلومات ...) حتى لا يؤدي إلى كشفهم مبكراً دون الاستفادة منهم وبالنسبة لعملية الإرسال والاستقبال تكون في الإطار العام فقط ولا تحوي بداخلها أي معلومات يمكن أن يستفيد منها العدو ويتم حرق الرسائل بعد قراءتها مباشرة .

2- الفرد السري [وهو الذي يعمل داخل الخلايا] :

بالإضافة إلى ما سبق ذكره من تدابير أمنية للفرد العلني يجب عليه إتباع الآتي :

أ – مراعاة الهيئة العامة التي لا تدل على الاتجاه الإسلامي (لحية – جلباب – سواك – مصحف – كتاب أذكار صغير..) .

ب- مراعاة عدم صدور الألفاظ أو التصرفات المشهورة عن الإخوة (هيئة معينة – جزاك الله خيراً – السلام كثيراً عند الدخول والخروج ...) .

ج – لابد من وجود غطاء مسبق لوجوده في أي مكان أثناء تحركه (شقة – بلد – محل – وسيلة مواصلات..) .

د- لابد من حمل وثائق تثبت له شخصية يعلم جيداً معلوماتها وكل ما يتعلق بها .

هـ- لا يتعرض للأمر بالمعروف والنهي عن المنكر حتى لا يلفت الأنظار إليه ويفسد عليه مهمته ، فهو يسعى بجهاده في سبيل الله إلى إنكار منكر أكبر .

و- اتصاله بأفراد العمل العلني يجب أن يكون مؤمناً ولا يتم إلا للضرورة القصوى .

ز- يفضل إتقان لهجة البلد المنسوب إليها في وثيقته الشخصية أو المقيم بها لأداء المهمة حتى لا يفهم أنه غريب أو من لهجته يعرف مكانه (مصري – خليجي) .

س- تجنب التردد على أماكن إسلامية مشهورة مثل (مساجد – محلات – مكتبات ...) .

ط- إرسال واستقبال الرسائل يكون بالحبر السري أو الشفرة .

ك- الحديث في التليفونات يكون بشفرة خاصة .

3- القائد

القائد سواءً في العمل العلني أو السري له أهمية خاصة وذلك للأسباب الآتية :

أ- كبر حجم المعلومات التي في حوزته .

ب- صعوبة تعويض القائد على المستوى القيادي .

ولذلك ينبغي أن تكون التدابير الأمنية السابق ذكرها في حق الأفراد مشددةً جداً في حق القيادة ، وينبغي أن تُرْصَد إمكانيات كبيرة لتأمين القيادة .

ملحوظة هامة

بالنسبة للإخوة المتزوجين يجب مراعاة :

1- عدم الحديث مع زوجاتهم فيما يتعلق بأمور العمل الإسلامي .

2- عدم تغليب الأمور العاطفية على مسائل العمل .

المرحلة الرابعة : الإعداد

1- التربية الشرعية السياسية وذلك لغرس القيم الدينية والأخلاقية في الأفراد .

2- التدريب العسكري ، وينصح بألا يتم تدريب الأفراد على أي شيء إلا بعد إعدادهم الأمني وتصنيفهم حسب إمكانياتهم الأمنية وإدراجهم في المجموعات المناسبة .

المرحلة الخامسة : المتابعة

لضمان تنفيذ تعليمات الأمن وحتى لا يحدث أي اختراق من قبل العدو ؛ تُجرى من وقتٍ لآخر بعض الإجراءات التي قد تأخذ الصور الآتية :

1- معرفة التطورات النفسية للأفراد ، حتى لا يقدم الفرد على عمل غير مدروس نتيجة انفعال زائد .

2- التأكد من علم الأفراد بأحدث تعاليم الأمن .

3- تدارك أخطاء الأخ ووضعه في المكان المناسب .

4- اكتشاف أي انحراف وسرعة علاجه :

أ- تقويم الأخ ورفعه من المجال السري إلى العلني .

ب- التخلص من الفرد في حالة ثبوت تورطه .

المرحلة السادسة : التعزيرات (العقوبات)

يجب تقدير الاعتبارات الآتية عند توقيع الجزاءات الخاصة بالأمن :

1- أن يكون الجزاء مناسب للمخالفة المرتكبة بحيث يضمن عدم تكرارها .

2- إبعاد كل من يثبت إدانته .

الخلاصة :

1- عدم التحدث عن نفسك وعن عملك وعن عمل الآخرين .

2- مراعاة مبدأ المعرفة على قدر الحاجة .

3- عدم حمل أي معلومات سرية إلى المنزل حتى ولو كان لدراستها .

4- تجنب الاستفزاز والإثارة .

5- لا تتحدث بصوت عالٍ بل بصوت منخفض دائماً .

6- احذر مراقبة التليفونات .

7- احذر الاستدراج وطرقه .

8- اترك أي وثائق سرية في مخبأها الأمين ولا تتنقل بها .

9- تأكد من إحكام غلق أماكن المعلومات السرية بدقة جيدة محكمة (المخبأ- الإرشيف) .

10- احذر وسائل التنصت .

11- فتش عن وسائل التنصت عند دخولك مكان العمل .

12- لا تسبق الحوادث .

13- تجنب المؤثرات العامة كأصدقاء السوء مثلاً .

14- تجنب المشاكل بشكل عام في الحي الذي تسكنه أو في مكان العمل بحيث لا تلفت الانتباه إليك لأن طبع الناس الاهتمام بمعرفة من يثير المشاكل ويراقبونه لتحاشيه أو من باب الفضول وهذا يؤدي إلى كشف هويتك .

فصل : أمن الإتصالات

هو مجموعة الإجراءات التي تكفل منع العدو من الحصول على معلومات عن طريق الاتصالات وتقوم أيضاً بمنعه من التدخل الفني أو التكتيكي على شبكة الاتصالات .

التدخل الفني عن طريق الدخول في خط الهاتف .

التدخل التكتيكي عن طريق فك الشفرة .

أولاً : الأخطار التي تواجه الاتصالات :

1- التصنت عن طريق العملاء المجهزين بأجهزة خاصة للتجسس على الهاتف أو من خلال أمن السنترال.

2- القبض أو التفتيش .

3- الحوادث .

ثانياً : وسائل الاتصال المستخدمة :

1- **السعاة :**

السعاة مفردها ساعي وهو الشخص الموكل إليه تحقيق الاتصال بين الطرفين باليد بينما يتم التأكد من نقل المعلومة أو الوثيقة عن طريق السلكي أو الإيصال .

أ- مزايا السعاة :

1- مؤمنة جداً .

2- التأكد من وصول المعلومة .

3- غير قابلة للكشف إلا في ظروف ضيقة جداً .

ب- عيوب السعاة :

1- تفتقد إلى السرعة .

2- الساعي عرضة للتجنيد من المعادين .

3- عرضة للحوادث أثناء النقل .

جـ- تأمين السعاة :

1- اختيار الساعي على قدر من الخلق والاستقامة .

2- تحديد وتأمين المحاور التي يسلكها الساعي .

3- تدريب العاملين على كيفية إعدام الوثائق عند الخطر .

4- عدم الالتزام بتوقيت زماني أو مكاني معين في نقل الرسائل .

5- تغيير السعاة باستمرار من آن لآخر .

2- **البريد العادي :**

وسيلة نقل ممتازة لكنها عرضة للسرقة والرقابة وغير سريعة ويمنع استخدامها في نقل الوثائق والمعلومات الهامة جداً .

3- **الحقيبة الدبلوماسية :**

وسيلة مؤمنة بسبب الحصانة الدبلوماسية .

4- **الاتصال السلكي (هاتف – فاكس – تلكس) والهواتف النقالة :**

اتصالات سريعة جداً وكفاءتها عالية واستخداماتها واسعة ولكنها عرضة للرصد والتصنت ومكلفة جداً في تأمينها .

كيف يتم الرد على التليفون؟ :

من السهل جداً على جهاز الاستخبارات الحصول على معلومات بطريقة بسيطة منك كالآتي :

– الاتصال برقم هاتفك ومحاولة الحصول على معلومات كالآتي :

(أ) السؤال المغلوط: يقول لك : هل هذا أبو حسين؟

يكون الرد لا يا أخي ، أبو حسين ليس موجود .

فيقول لك متى يأتي؟ هل هو مسافر؟

وهكذا قد يستطيع الحصول منك على معلومات من خلال طريقة الحديث أو غيرها .

(ب) يقول لك من معي؟ فيجيبه الأخ : معك أبو أحمد ، فيحاول أن يسألك بعض الأسئلة التي يجمع من وراءها معلومات .

انتبه ....

– لا تعط أي معلومات من خلال التليفون .

– لا تذكر اسمك أو معلومات عن أي أخ آخر ، أو تعطي معلومات عن تحركات ، أو وجود شخصٍ ما أو عدم وجوده ، لا تعط أي بيانات .

الهواتف الثابتة والنقالة خطيرة جداً :

تعتبر الهواتف سواءً الثابت منها أو النقال من اخطر الأمور ، وأكثر المعلومات التي يتحصل عليها العدو هي من الهاتف ، ومن أكثر المداخل التي يؤتى المجاهدون من قبلها هي الهواتف ، فكم من أخ تساهل في أمر الاتصال وكم من أخ تساهل في أمر كتابة الأرقام ووضعها في نوتة خاصة فإذا سقطت سقط معها الكثير من الشباب وأيضاً ، لعل المتابع لحال الإخوة في فلسطين يرى كيف استغل اليهود الهواتف النقالة في تصفية واغتيال الكثير من القيادات والكوادر ، فعلى الشباب المجاهد تفويت الفرصة على الأعداء وعدم إكسابهم أي أمر والله وحده الحافظ من قبل ومن بعد .

بعض الأمثلة عن أخطاء حدثت في عمليات ضد الحكومات بسبب التساهل في تأمين الاتصالات :

المثال الأول : في عملية اغتيال حدثت في مصر – اشتبهت الحكومة المصرية في أن مدبري الحادث ينتمون إلى جماعة إسلامية في بيشاور – ولم تتمكن الحكومة من ضبط أحد في الحادث .

فقامت الحكومة بوضع رقابة مشددة على تليفونات اعتادت الجماعة الاتصال بها في مصر ، وبعد 3 أيام التقطت مكالمة من بيشاور وهذه المكالمة تحدد موعد للقاء في القاهرة وقامت الحكومة بعمل كمين واعتقلت المسئولين عن الحادث .

المثال الثاني : عملية اغتيال (شهبور بختيار) رئيس وزراء إيران السابق في فرنسا في عام 1992م :

كان (شهبور بختيار) يعيش في (فيلا) في فرنسا وعليه حراسة مشددة من البوليس الفرنسي لمدة 24 ساعة متواصلة .

زاره أحد العاملين المقربين منه والمعروف لطاقم الحراسة ، وعندما وصل إلى فلته وكان معه اثنين آخرين إيرانيين سمح لهم البوليس بالدخول بعد تفتيشهم وتركوا جوازات سفرهم بالباب .

دخلوا فحياهم شهبور وجلسوا ودخل سكرتير (شهبور) لإعداد الشاي في المطبخ فقفز هؤلاء على (شهبور) وقتلوه ثم قاموا بقتل السكرتير ومكثوا ساعة واحدة في الشقة ثم غادروا الفيلا وأخذوا جوازات سفرهم ورحلوا في السيارة .

ذهب معاون (شهبور) في طريق ، والاثنان الآخران استقلوا القطار وتوجهوا إلى الحدود الفرنسية السويسرية لعبورها ولكن جمرك الحدود السويسري شك في تأشيرة الدخول إلى سويسرا ورفض السماح لهم بالدخول .

تحركوا إلى نقطة حدود أخرى ونجح أحدهما في الدخول إلى سويسرا ولم ينجح الآخر وبقي في داخل فرنسا هائماً على وجهه لمدة 5 أيام .

اكتشفت جثة (شهبور) بعد 48 ساعة من مقتله وقام البوليس بنشر صور المتهمين الثلاثة ، وتم اعتقال الشخص الذي لم ينجح في الخروج من فرنسا ، ولكنه أنكر صلته بالقتل وقال بأنه كان متواجداً فقط .

اشتبهت السلطات الفرنسية في أن الحكومة الإيرانية لها يد في هذه الجريمة فأرادت أن تثبت ذلك وقامت بعمل الآتي :

أ – قامت الحكومة بفحص جميع الكبائن العامة الموجودة على خط السير الذي تحرك فيه الرجلان في اتجاه الحدود السويسرية فأحصت أكثر من 20 ألف مكالمة في فترة الخمسة أيام قبل أن يتم القبض على هذا الرجل الذي لم يستطع الخروج .

ب – بعد الفحص الدقيق وجدت الحكومة تطابق في عدة مكالمات إلى شقتين في استنبول بتركيا وبالتالي تحددت هاتين الشقتين على أنهما مركز قيادة العملية .

جـ – بعد ذلك طلبت الحكومة الفرنسية من الحكومة التركية المساعدة فقامت الحكومة التركية بفحص التليفونات الصادرة من هاتين الشقتين وهما مملوكتين لمواطن إيراني وأعطت البيانات إلى الاستخبارات الفرنسية وكانت المكالمات صادرة إلى :

– وزارة الخارجية الإيرانية .

– مكتب استخبارات إيراني مسئول عن العمليات الخاصة .

– شقة في فرنسا (قامت السلطات الفرنسية باستجواب صاحبتها فاعترفت بأنها تعمل عميلة مع الاستخبارات الإيرانية) – تم فحص المكالمات الصادرة من شقة فرنسا وكانت صادرة إلى تركيا وإيران .

الخلاصة انه بمعرفة أرقام التليفونات تم الربط بين المنفذين والحكومة الإيرانية

كيف تسيطر الحكومة على التليفون ؟

التليفونات تعمل بنظام الكمبيوتر ، أي أن هناك كمبيوتر مركزي يستطيع الدخول على أي تليفون أو إعطاء بيانات عن أي تليفون في الدولة مثل : أرقام التليفونات التي قام هذا التليفون بالاتصال بها لأنها مسجلة في الكمبيوتر واسم صاحب التليفون وبياناته وهكذا..

وهذا تراه عندما تستلم فاتورة التليفون تكون كالآتي : هذه البيانات يصدرها الكمبيوتر :

مسلسل	رقم الهاتف		**المكان**	الوقت	عدد الدقائق	السعر
	من	إلى				
1	7009894	7065432	جدة	8:06	12	50 ريال

وهذا معناه أن جهات الأمن تستطيع الحصول على كل مكالمات تليفونك في أي وقت من السنة .

وبالنسبة للهاتف النقال :

فإن جهات الأمن تستطيع بالإضافة إلى معرفة مكالماتك تحديد مكانك عن طريق الذبذبات التي يرسلها هاتفك النقال من وإلى البرج .

كيف تقوم الدولة بالتصنت العشوائي على المكالمات التليفونية للشعب ؟ :

المكالمات التليفونية بالملايين في وقت واحد وهي في الهواء تماما مثل محطات الإذاعة فأنت عندما تفتح المذياع تسمع محطات و محطات و محطات ..

نفس الشيء الدولة لديها أجهزة تصنت تسمى "متعدد القنوات " وهو عبارة عن جهاز كبير يقوم العامل فيه بإدارة قرص مثل قرص الراديو ويضع في أذنيه سماعات فيستمع إلى المكالمات التليفونية المختلفة التي تقدر بالآلاف مثل الراديو والعامل يتوقف ويتابع المكالمة ، فإذا وجدها مكالمة عادية انتقل إلى مكالمة أخرى وهكذا .

إجراءات حماية الهواتف :

1- يفضل استخدام هواتف الشارع وعدم التحدث من البيت أو من الهاتف النقال أو من الفندق في حال السفر .

2- لا تورط هاتفك سواءً الثابت أو النقال في الاتصالات لأن الاستخبارات ستعرف على من اتصلت من خلال الفاتورة .

3- استغلال الفرص لتجنب الهواتف والتعويض عنها بالاتصال المباشر إذا أمكن .

4- يمنع منعاً باتاً نقل أي معلومة سرية على الهاتف إلا مشفرة واستخدام الأسماء الحركية .

5- جعل المكالمة قصيرة لا تتعدى دقيقة واحدة ومن الأفضل كتابة المراد التحدث به قبل الاتصال .

6- عدم إعطاء أي بيانات لأي فرد يتحدث معك على الهاتف .

7- التفتيش عن أجهزة التصنت بصورة دورية .

8- تفقد حال الإخوة الذين يتم الاتصال عليهم عادة حتى لا يتم القبض على أحدهم وتستمر المخابرات باستقبال المكالمات في بيته أو عبر هاتفه النقال .

9- حفظ الأرقام ذهنيا أو تكتب بشفرة لا يفهم أنها أرقام تليفونات .

10- الرد على التليفون بصيغة متفق عليها بين أفراد المكان الموجود فيه لمنع حدوث أخطاء ترشد عن أسماء وطبيعة ساكني هذا المكان .

11- عدم جعل المكالمة مبهمةً وغامضةً ، لأنه في هذه الحالة سوف يعتقد العامل أن هناك شفرة سرية أو أن هناك عملاً سرياً .

13- عدم ذكر من أين يتحدث الشخص ،لا يذكر أسماء دول أو أماكن أحياء .

14- إذا كانت بلغة أجنبية وفي وقت قصير فإنها تكون أفضل لأن العامل قد يتجنبها .

15- عدم استخدام التليفون من قبل شخص معروف لدى الدولة أو سبق وأن رصد صوته لأنه يوجد الان لدى الحكومات نظام مراقبة بصمة الصوت .

5- الاتصال اللاسلكي (المخابرة أو ما يسمى بالآيكوم والكنود) :

كفاءته ضعيفة ولا يعتمد عليه بالنسبة لغيره من الاتصالات .

- مزايا اللاسلكي :

1- شبكة اتصال خاصة لا تتوفر لأي نوع آخر .

2- يمكن الإبداع فيها لتؤدي مهمتها بأمان لمن يستخدمها .

3- يوفر عامل السرعة .

- عيوب اللاسلكي :

1- أسهل ما يمكن في الالتقاط والتحديد .

2- أسهل ما يمكن التشويش عليه .

- تأمين الاتصال اللاسلكي :

1- اختيار الجهاز المناسب ويكون حر التردد .

2- الجهاز المناسب للغرض المناسب (الجهاز حسب المدى المطلوب ولا يزيد كثيراً عنه) .

3- تغيير الترددات والكود باستمرار .

4- اختيار الأفراد القائمين على الأجهزة بعناية ومراقبتهم .

5- اختيار شفرة مناسبة (للمكالمة أو الجهاز) .

6- لمنع الالتقاط والتحديد يتبع الآتي :

أ- عدم الاتصال إلا عند الضرورة .

ب- عدم تحديد موعد الاتصال كموعد ثابت .

جـ- تقليل مدة الاتصال قدر الإمكان .

د- استخدام أقل طاقة ممكنة للجهاز وتؤدي الغرض المطلوب .

هـ- استخدام هوائي موجه .

7- لمنع التشويش يتم اتباع الآتي :

أ- يتم الاتصال على ذبذبة ثابتة مع وجود ذبذبة احتياطية متفق عليها بكود وليس صراحة بحيث يتم الانتقال إليها عند التشويش .

ب- تغيير مكان الاتصال كلما أمكن ذلك .

جـ- عدم الاتصال يوميا .

8- اختيار عدة موجات ومراقبتها جيدا للتأكد من عدم استخدامها من قبل أحد .

ملاحظات :

1- الإهمال في الاتصال باهظ الثمن تماماً .

2- الاتصال اللاسلكي (المخابرة) خطر جداً ولا يستخدم إلا في الضرورة وبتشفير دقيق .

فصل : أمن المواصلات

وسائل الحركة (سيارات – موتوسيكلات)

يراعى التدابير الأمنية الآتية :

1- بالنسبة للموتوسيكلات المحلية (داخل العمل) يراعى بالنسبة لها تأمين مكانها لعدم الاستيلاء عليها من قبل أجهزة الأمن المعادية .

2- بالنسبة للموتوسيكلات في العمل الخاص في المدن الكبرى يراعى الرخصة الصحيحة والالتزام وعدم المخالفة للقواعد حتى لا يتعرض لحملات المرور .

3- سيارات المناطق المحلية تؤمن من ناحية صاحب الاستمارة ، شخص عادي يمكن استغلاله (سائق – أو يعمل في مجالات هندسة السيارات – ميكانيكي ...) ونؤمن كذلك السيارة ضد استيلاء العدو عليها .

4- سيارات العمل الخاص يهتم فيها برخص السيارة والتزامها بقواعد المرور وقوانينها لعدم الوقوع في مشاكل وكذلك ملائمة قائد السيارة لنوع السيارة من حيث الشكل والمهنة ومكان القيادة الموجود فيه السيارة (مدينة – قرية – أو غيره) .

5- يراعى عدم وجود السيارات والموتوسيكلات الخاصة بالعمل في أماكن مشبوهة (صحاري – جبال – مناطق مشبوهة ....) وإن كان لا بد فيتم اختيار العمل في أوقات ملائمة لعدم وجود من يتابعها .

6- يتم تغيير لون وأرقام السيارات والموتوسيكلات ويتم إعادتها إلى وضعها الطبيعي بعد انتهاء العملية وخاصة رقم السيارة والموتوسيكل قبل العملية .

7- يتم توفير أخ ميكانيكي تابع للجماعة في حالة تصليح سيارات العمل بعد التنفيذ حتى لا تتكشف .

8- عند وقوف السيارات تكون بوضع يساعدها على التحرك سريعاً والهرب في حالة الشعور بالخطر .

أمن الأموال

هي التدابير الخاصة بإخفاء وحفظ الأموال أثناء حركتها واستخدامها في العمل السري .

التدابير الأمنية الخاصة بالأموال :

1- عدم وضع الأموال الخاصة بالعمل في مكان واحد .

2- عدم التحرك بأموال كبيرة إلا حسب حاجة العمل .

3- عدم معرفة الأشخاص لمكان الأموال .

4- وجود الغطاء المناسب عند حمل أموال كثيرة .

5- وضع الأموال عند أشخاص عاديين ويصرف منها حسب الطلب .

أمن الأسلحة والذخائر

هي الإجراءات التي تتبع لتأمين عملية شراء ونقل وتخزين الأسلحة والذخائر .

الإجراءات المتبعة :

1- عند شراء الأسلحة يجب التأكد من عدم عمالة البائع باختبار وكذلك التأكد من صلاحية السلاح للاستخدام .

2- عند النقل يراعى عدم نقل كميات كبيرة دفعة واحدة مع وجود خطة أمنية جيدة لمن ينقل (نقل نهري) وإخفاء السلاح عند النقل .

3- يجب أن يسبق النقل (خاصة الكميات الكبيرة) عيون على الطريق للإنذار المبكر بأي طوارئ على الطريق .

4- يجب تخزين السلاح في أماكن متفرقة ملائمة مع مكان العمل لعدم النقل المتكرر .

5- عمل مخابئ جيدة للسلاح تتوفر صلاحية وضع وتخزين السلاح بها .

6- يجب صيانة السلاح وتخزينه وتشحيمه حتى لا يتعرض لأي أضرار تؤثر عليه عند الاستعمال .

أمن التدريب

هي الإجراءات التي تتبع في تأمين وحماية مكان التدريب والمتدربين والكوادر التدريبية ، يجب إتباع الإجراءات الأمنية الآتية في التدريب .

أولاً : المكان : يجب أن يتوفر في المكان الشروط الآتية :

1- البعد عن المناطق السكانية مع توافر إمكانيات المعيشة .

2- توفير الخدمات الطبية أثناء التدريب .

3- أن يكون المكان صالح لمستوى التدريب (لياقة بدنية - رماية - تكتيك) .

4- عدم معرفة المكان لأحد غير المتدربين .

5- أن يكون المكان له طرق ومداخل كثيرة .

6- مراعاة الأوقات المناسبة للذهاب إلى المكان .

7- إخفاء أي أثر للتدريب بعد الانتهاء مباشرة .

8- حراسة المكان أثناء التدريب (المراقبة من بعد) .

9- تناسب حجم الإمكانيات الموجودة للتدريب مع حجم الأفراد المتدربين .

10- عدم تواجد أي شخص لا علاقة له بالتدريب .

11- اتخاذ كافة الإجراءات الأمنية المتعلقة بالمنشآت .

ثانيا الأفراد :

1- يتم اتخاذ الإجراءات الأمنية المتعلقة بالفرد السري قبل توجه الأفراد إلى التدريب مع الضبط الأمني للأفراد عند التوجه لمكان التدريب .

2- حسن اختيار الأفراد .

3- عدم معرفة الأفراد بعضهم البعض .

4- قلة المجموعات التي تتواجد مع بعضها في مكان التدريب 7 : 10 أفراد .

5- عدم معرفة الأفراد لمكان التدريب مع وجود خطة أمنية لكل فرد .

ثالثا المدربون : يتم اتخاذ الإجراءات الأمنية المنيعة مع القادة مع اتخاذ الآتي من الإجراءات :

1- قلة عدد المدربين في مكان التدريب إلا لمن يقوم بأمر التدريب (لعدم تعرض الكادر التدريبي " المدربين" لخطر الانكشاف الأمني) .

2- إخفاء شخصية المدربين عن الأفراد .

3- تقليل عدد الأفراد الذين يقوم المدرب الواحد بتدريبهم .

4- عدم معرفة كادر المدربين بعضهم البعض .

فصل : أمن المراقبة

تعريفها : هي وضع الهدف تحت الملاحظة سراً بغرض الحصول على معلومات ، أو مراقبته بصورة مكشوفة للحد من نشاطه .

أغراض المراقبة :

1- جمع المعلومات .

2- رصد نشاط شبكات التجسس .

3- خدمة العمليات الخاصة .

4- تأكيد أو نفي المعلومات .

5- منع ارتكاب الحوادث أو القبض على مرتكبيها متلبسين .

6- الحد من نشاط هدف ما يصوره المراقبة المكشوفة (إشعار الهدف بأنه مراقب) .

تصنيف المراقبة :

1- من حيث السرية والعلانية : سرية ، علنية .

2- من حيث الأسلوب :

أ- بواسطة الأفراد .

ب- بواسطة أجهزة فنية (تصوير- تصنت..) .

3- من حيث الاستمرارية :

أ- دائمة .

ب- مؤقتة .

4- من حيث الحركة :

أ- ثابتة .

ب- متحركة (المُراقب في حالة حركة) .

صفات أفراد المراقبة :

1- المقدرة على التكيف في محيط العمل .

2- معرفة المنطقة وعادات سكانها .

3- اللياقة البدنية والذكاء والملاحظة والذاكرة الجيدة والصدق .

4- الصبر والهدوء وسعة الحيلة .

5- الطاعة وحب العمل والعمل بروح الفريق .

6- عدم وجود علامات مميزة .

7- مناسبة أفراد الطاقم مع بعض .

التخطيط لعملية المراقبة :

1 - وضع خطة التنفيذ وتشمل الآتي :

أ - تاريخ وضع الخطة .

ب - تحديد السواتر المستخدمة .

جـ - كتابة أسماء الأشخاص المنفذين .

د – الأجهزة الفنية المستخدمة .

هـ – تاريخ وقت بدء وانتهاء عملية المراقبة .

و – تحديد مكان التقاط الهدف .

2 – التعرف على الهدف :

أ – شخص يعرفه .

ب – صورة للهدف .

جـ – وصف للهدف .

3 – المعدات المستخدمة .

4 – الإشارات السرية وتشتمل الآتي (الهدف تحرك يميناً ... يساراً ... الهدف توقف ... الهدف راكب سيارة ... الهدف فقد ... الهدف انكشف ... الهدف دخل مكان له بابان ... الهدف خرج) .

الشروط الواجب توفرها في الإشارات :

أولاً : يجب أن تكون الإشارات سهلة وواضحة وطبيعية على سبيل المثال :

أ – خلع أو لبس النظارة .

ب – استخدام المنديل .

جـ – ربط رباط الحذاء .

د – وضع اليدين في الجيب أو إحداهما .

هـ – خلع الجاكيت ووضعه على إحدى اليدين .

و – استخدام الجريدة .

ز – استخدام الشمسية .

ثانياً : يجب أن تتناسب الإشارة مع الوقت .

في حالة الطوارئ

1– العمل في الحالات الطارئة (إذا هوجمت– إذا اعتقل أحد أعضاء الفريق– اعتراض من أحد الناس) ينسحب ويكمل باقي الفريق .

2–الانسحاب الفوري عند حدوث ما يعيق المراقبة نهائياً ، مثل (حدوث المظاهرات – إذا كشف كل أعضاء الفريق– إذا أمرت القيادة بعدم إكمال المراقبة) .

التجهيزات لعملية المراقبة

1– أن تكون الملابس صعبة التمييز وتتناسب مع البيئة .

2– اختلاف ملابس فريق المراقبة عن بعضهم البعض .

3– ضبط الوقت مع الجميع ولبس ساعة دقيقة .

4– حمل ورقة وقلم للتدوين (ملاحظات صغيرة– كلمة واحدة أو شفرة) .

5– حمل نقود فكه (للمواصلات ونحوه) .

6– حمل ما يحتاج الشخص من غيار إضافي ربما تطول المراقبة أو لتغيير شكلك .

7– الأكل قبل العملية وحمل (اللازم) معك أثناء العملية .

8– أن تكون الأحذية مريحة .

9– عدم حمل أشياء تميز أحد أعضاء الفريق أو جميعهم .

تقرير المراقبة

يكتبه رئيس الفريق ويتم رفعه إلى القيادة .

المراقبة الراجلة : هي استخدام الأرجل للتنقل في المراقبة ، وهي أصعب أنواع المراقبة تستخدم عندما لا تفلح الوسائل الأخرى لجمع المعلومات عن الهدف أو عندما يستخدم الهدف قدميه في التنقل .

طرق المراقبة الراجلة :

1- المراقبة عن طريق شخص : لابد أن يكون المراقب (م) عالي التدريب والسير خلف الهدف بمسافة معقولة بحيث لا يغيب عن نظره وإذا انعطف الهدف (هـ-) يمكن متابعته دون أن يتعرض للكشف .

2- المراقبة عن طريق شخصين :

أ- تتم المراقبة بأن يراقب المراقب الأول (م1) الهدف ويتبعه المراقب الثاني (م2) بمسافة معقولة لتبادل الإشارات دون أن يلفت نظر الآخرين .

ب- تتم المراقبة فيكون وراء الهدف المراقب (م1) الأول وفي الجانب الآخر من الطريق يوجد (م2) ويتم تبادل الإشارات والأمكنة .

3- المراقبة عن طريق ثلاث أشخاص :

أ- تتم المراقبة فيكون وراء الهدف (م1) ويعقبه (م2) ثم (م3) بمسافات معقولة لتبادل الإشارات .

ب- تتم المراقبة بأن يكون وراء الهدف المراقب (م1) يعقبه (م2) ثم على الجانب الآخر من الطريق (م3) لتبادل الإشارات ومتابعة الهدف وتبادل الأمكنة .

4- المراقبة الراجلة الراكبة : وتستعمل إذا كان من الممكن للهدف استعمال سيارة أو دراجة نارية .

5- المراقبة بواسطة أكثر من ثلاث أشخاص ، يتم بنفس الطريقة السابقة أ، ب في 3،2.

فنون المراقبة الراجلة :

1- لا تنظر إلى الهدف مباشرة في عينيه.. حتى لا يقع نظره عليك فيعرفك .

2- حاول أن يكون هناك أكثر من شخص بينك وبين الهدف .

3- التصرف بشكل طبيعي وعادي لعدم لفت الأنظار إليك .

4- استغلال زجاج السيارات والمحلات التجارية لمراقبة الهدف .

5- التنبؤ بحركة الهدف سلفاً .

6- عند دخول الهدف مبنى يتم اتباعه من قبل أحد الأفراد بينما يظل باقي الفريق خارج المبنى يسيطرون على مداخله ومخارجه .

7- إذا دخل أي أفراد الفريق مبنى وراء الهدف لابد أن يكون لديه قصة غطاء سريعة .

8- مراقبة الهدف من مكان لا يراه إذا دخل مطعم أو محل تجاري .

9- يجب تجنب ادعاء العاهات وأن يكون الغطاء مناسب .

10- ركوب أحد الأفراد مع الهدف إذا استقل مواصلة عامة بينما يستقل الباقون سيارة أخرى .

11- متابعة وملاحظة الحركات المفاجئة للهدف فإنها قد تكون نتيجة شعوره أنه مراقب .

12- عدم المغالاة في التنكر .

13- عدم التظاهر بالبراءة أكثر من اللازم .

14- عدم الدخول في الطرق المسدودة .

15- عدم وجود أي سلاح مع المراقبة (وهذه ليست على إطلاقها) .

ويجب على المراقب الأتي :

1- عند المراقبة في زقاق (طريق ضيق) يجب المشي في وسط الطريق تجنباً للهجوم .

2- عمل بعض التغيير في الشكل أثناء المراقبة .

3- الحذر عند المراقبة داخل المقاهي .

4 – توفر الأوراق الرسمية له .

5 – دائما يجب وجود عملة تليفون أو أجهزة اتصال .

6 – في حالة استخدام المشبوه نفس الطريق يومياً يتم تقسيم الطريق عليه .

7 – وجود بعض الأطعمة مع طاقم المراقبة .

فصل : الغطاء

هو الساتر أو المظهر الخارجي الذي يخفي ورائه أوجه النشاط السري للأفراد والمنظمات والجماعات والتي تبرر وجوده في مكان وزمان معين يستطيع القيام بعمله بسرية .

العوامل المساعدة لتحديد نوع الغطاء :

1- العلاقات السياسية والاقتصادية والثقافية بين الدول أو المنظمات .

2- الامتيازات التي تتمتع بها الجاليات وقانون الأجانب في الدولة .

أنواع الغطاء :

1- غطاء رسمي : مثل التمثيل الدبلوماسي والملحقين بالسفارات والقنصليات .

2- غطاء غير رسمي : اتخاذ أي غطاء يتناسب مع المهمة والشخص القائم بها .

مزايا وعيوب الغطاء الرسمي :

<u>المزايا :</u>

1- يتمتع بحصانة دبلوماسية .

2- ستطيع الالتقاء بأفراد ذوي مكانه واهتمام للجهاز الاستخباري .

3- توفير شبكة اتصال فعالة وقوية .

<u>العيوب :</u>

1- عرضة للمراقبة .

2- تحديد وتقيد حركته .

3- قطع العلاقات الدبلوماسية كنتيجة لضبطه مع فقد شبكة الاتصال .

مزايا وعيوب الغطاء غير الرسمي :

<u>المزايا :</u>

1- حرية الحركة .

2- صعوبة كشفه .

3- لا يتأثر بقطع العلاقات الدبلوماسية .

<u>العيوب :</u>

1- القبض يعرضه للمسائلة القانونية .

2- صعوبة الاتصالات .

3- صعوبة الحصول على المعلومات (العليا) .

أنواع الغطاء غير الرسمي :

1- غطاء طبيعي : يتفق مع الشخصية والعمل الذي اعتاد عليه .

مثال : أن تعمل في مهنة سابقة ثم تتخذها غطاء للعمل الاستخباري .

2- الغطاء العميق (الدائم) : غطاء محكم لا يمكن كشفه بأي نوع من التحريات تستطيع التخفي به في كل مكان ويستمر لفترة طويلة. مثال : " رأفت الهجان " ، الجاسوس المصري .

3- الغطاء السطحي : غطاء عارض لفترة قصيرة لمهمة عاجلة .

مثال : "شخص يحمل كاميرا ويكون في صورة سائح وعند القبض عليه وهو يصور منشآت مكتوب عليها ممنوع التصوير يكون الرد بأنه سائح.. وهو لا يحتمل الكشف أصلاً .

4- الغطاء الجماعي : غطاء لمجموعة أشخاص (اجتماع- لقاء- عملية) .

مثال: يكون في شكل رحلة- أو اجتماع لجمعية- طلاب يتذاكرون معاً .

5- الغطاء المصطنع : عبارة عن غطاء غير حقيقي من صنع الخيال وهو عرضة للكشف عند الرجوع إلى المصادر والملفات الرسمية .

مثال: قد يدعي شخص أنه طبيب وهو لا يعرف شيئاً في الطب .

6- الغطاء التنظيمي : استخدام منظمة أو جمعية أو مؤسسة بحيث يستغل عمله فيها ويهدف في الحقيقة إلى القيام بالعمل الاستخباري .

مثال : شركات سياحية- تجارية...الخ

7- الغطاء المؤقت : وهو غطاء لوقت قصير ليبرر التواجد في هذا الوقت في مكان ما .

مثال: يكون ضابط مخابرات ويذهب لمقابلة العميل في فندق تحت غطاء رجل أعمال .

8- الغطاء المزدوج : وهو غطاء لإخفاء نشاط طرفي العملية الاستخبارية .

مثال : شخص يتنقل ويتعامل مع السفارات عند اكتشافه يكون غطاؤه المزدوج أنه يحصل على تأشيرات للمتاجرة فيها .

قصة التغطية

هي قصة محكمة للغطاء الذي تحمله بحيث يكون فيه رد كامل على جميع الأسئلة التي يمكن أن تطرح (الماضي- الحاضر- المستقبل) ولابد أن لا تثير الشك في نفس المحقق مع وجود بعض الوثائق التي تدعم القصة) .

شروط الغطاء الجيد :

1- لا يثير الشك والفضول .

2- ملائم مع الشخص ويتفق مع ماضيه .

3- يكون مدعّماً بالوثائق الدالة عليه وإن كانت مزورة .

4- أن يتفق الغطاء مع مؤهلاته العلمية والعملية .

5- أن يتيح لحامله حرية الحركة لتنمية المعلومات والاتصالات .

6- أن يوفر قسط الراحة حتى لا يستنفد كل وقتك وأن يتلاءم مع المدة التي ستقضيها في المكان .

7- أن يتيح فرصة للكسب المادي (فعلي- إيحاء) لمنع الشكوك .

ملاحظات هامة :

إن الغطاء جزء حيوي لا ينفك عن رجل المخابرات في كل حركاته وسكناته لذا يجب إتباع الآتي :

1- مراعاة دمج الحياة العامة والخاصة لرجل المخابرات من هوايات وعمل ظاهري مع نشاطه السري للحصول على المعلومات وعقد المقابلات عن طريقها .

2- دراسة رجل المخابرات لنشاطه السري وخاصة ما يظهر به أمام من لا يعلمون عنه شيئا مع ملائمة الغطاء لشخصيته .

مراحل بناء الساتر :

1- اختيار الساتر ؛ بداية لابد من حسن فكرة الساتر واحتوائها على شروط الاختيار ومناسبة هذا الاختيار للبيئة .

2- بناء الساتر وتجربته ؛ بعد اختيار فكرة الساتر المناسبة يتم الشروع في إعداد كوادر العمل فيه ثم تجربه هذا الكوادر داخل البلد الجديد .

3- تثبيت الساتر وتدعيمه بالمستندات ؛ ويتم ذلك بعد نجاح تجربة الساتر يتم تثبيته وتدعيمه بكل المستندات القانونية بالدولة .

فصل : الإخفاء

هو عملية تغيير معالم الأشخاص أو تخبئة المواد الاستخبارية أو تمويه الأماكن بحيث يتم إخفاؤها عن أعين العدو والقوى المعادية .

أغراض الإخفاء :

1- حماية الأفراد والعملاء عن طريق (التنكر) .

2- حماية المعلومات عند نقلها .

3- حماية المواد الاستخبارية .

4- إخفاء النشاط الاستخباري .

5- حماية الأماكن المستخدمة لأغراض العمليات الاستخبارية .

أنواع الإخفاء : (حسب وسيلة ومكان الإخفاء)

1- إخفاء ثابت : مكان الإخفاء ثابت.

مثل (مخبأ سري – لمبة – في داخل باب – علبة "بواط" كهرباء – في ماسورة – الستائر) .

2- إخفاء متحرك: مكان الإخفاء متحرك والإخفاء يتم خلال النقل مثل (إخفاء رسالة في حقيبة – في ياقة القميص – تحت رابطة العنق) .

وسائل الإخفاء :

1- طبيعية : (تحت صخرة – في شقوق الأشجار – زراعة أشجار فوق مخزن أسلحة تحت الأرض)

2- صناعية : (في ساعة – في جيوب سرية...) .

3- مشتركة : تخفي الأشياء داخل أشياء صناعية ولزيادة التمويه توضع في شيء طبيعي .

4- التنكر : وسائل التنكر الحديثة (تجميل – عدسات لاصقة) .

عوامل تحديد وسيلة الإخفاء :

1- حجم المادة المراد إخفاؤها .

2- نوع المادة (سائلة – صلبة – عجينية) .

3- الوقت .. لا تبقى وقتا طويلا في مكان عرضة للنظافة والترتيب وخلافه باستمرار .

4- المهمة .

شروط اختيار وسيلة الإخفاء :

1- تكون مناسبة للشخص الذي يحملها من حيث العمر والشكل .

2- تتناسب مع الغطاء المتخذ .

3- سهولة الحصول عليها (عدم وضع رسالة في مكان يصعب التواجد والدخول فيه) .

4- تتناسب مع المواد المراد إخفاؤها من حيث : الحجم ، اللون ، والرائحة .

5- عدم استخدام مادة ملفتة للنظر (مثل تسجيل غريب الماركة وبه مواد مخبأة) .

6- معرفة أساليب العدو في التفتيش لتجنب الأماكن المعتاد تفتيشها .

7- تُعدُّ وتجهز من قبل مختصين .

8- تجزئة المادة وإخفاؤها بوسائل مختلفة .

9- عدم استخدام الوسيلة أكثر من مرة .

الإجراءات التي تراعى عند نقل وسيلة الإخفاء :

1- دراسة مداخل ومخارج منطقة العملية حتى لا تثير الشك .

2- دراسة نقاط الضعف والقوة للعدو .

3- نقاط الشرطة والتفتيش لا تصلح الأماكن القريبة منها للإخفاء .

4- عدم إخفاء وسيلة الإخفاء .

5- عدم الاشتراك مع المفتش خلال التفتيش لإعطائه شعوراً بعدم الاهتمام .

6- إخطار العميل برسالة مشفرة عند إرسال الوسيلة في شكل طرد بريدي .

7- إرسال الطرد لعنوان متفق عليه وليس إلى العميل مباشرة .

8- تغطية المواد المتفجرة بمادة لا تخترقها أشعة الكشف .

يجب مراعاة الآتي في عملية التنكر :

1- يفضل وجود متخصصين .

2- عدم المبالغة في التنكر .

3- العرض على أشخاص للتأكد من إجادة عملية التنكر .

فصل : التفتيش السري

هو تفتيش غير رسمي ، يتم بالدخول إلى موقع غير ممسموح الدخول فيه ؛ بطريقة سرية والخروج منه بدون ترك أثر يدل على التفتيش .

أهداف التفتيش السري

1- الحصول على معلومات (تصوير أو اطلاع على الوثائق والمعلومات) .
2- زراعة وسائل فنية .
3- معرفة أساليب العدو (احتياطاته الأمنية) .
4- الحصول على أموال من الخزائن .
5- زرع تشريكات ، أو ضع (منشورات) لإحداث انعدام ثقة بين أفراد النظام .

طاقم التفتيش

1 - متخصص في فتح الأبواب .
2 - مصور وفني أدوات وأجهزة .
3 - مصدر ضوئي إضافي .
4 - زجاجات صغيرة فارغة .
5 - أكياس صغيرة فارغة .
6 - خف للأقدام وقفاز لليد .
7 - كمية قصاصات ورق صغيرة .
8 - دسكات كمبيوتر فارغة MAC / IBM .

خطة عملية التفتيش

1- تكوين فرق التفتيش وتكليف كل فريق بمهمته وتعريفه بها معرفة دقيقة .
2- الاتفاق على الغطاء المناسب لكل فرد وللمجموعة (حسب الموقع- حسب وقت التفتيش) .
3- الاتفاق على الإنذار والإشارات المناسبة حتى لا تثير الشك .
4- الأسلوب المناسب لإعاقة الهدف ، والانسحاب قبل وصول العدو .
5- طريق الوصول والدخول والخروج (من الباب- من البالكون- من شباك- من على السور) .
6- خطة طوارئ ، وعادةً هي خطة انسحاب بدون اكتشاف التفتيش .

تنفيذ الخطة ومجموعات التفتيش

إجراء بروفات للخطة والإشارات للتأكد من تنفيذ الخطة بنجاح ، ومجموعات التفتيش هي 4 فرق :

1- فريق المراقبة : للتأكد من أن الهدف المراد تفتيشه جاهز للتفتيش بإعطاء إشارة الأمان أوإشارة الخطر إذا جاء الهدف أثناء التفتيش وكذلك إشارة النهاية .
2- فريق التفتيش : يتم تقسيم التفتيش على جميع أفراد التفتيش لسرعة إنجاز المهمة .
3- فريق الإعاقة : لإعاقة الهدف عند وصوله ، حتى يتم انسحاب الفريق المفتش ويكون قبل ذلك إعطاء إشارة الخطر والإنذار .
4- فريق الإنذار : يعطي إشارة الانسحاب أو الانتهاء لفريق التفتيش .

كل فريق يكتب تقرير بعمله ويتم رفعه إلى الجهة المسئولة .

احتياطات الأمان

1- إسدال الستائر .

2- تحديد أولويات التفتيش .

3- اخذ عينة من كل السوائل والمساحيق .

4- عدم استخدام أحذية تصدر صوت وتكون نظيفة ومغسولة حتى لا تترك أثر .

5- عدم استعمال اليدين نهائياً ، بل يتم التفتيش بالقفازات .

6- عدم إشراك الخادم في عملية التفتيش حتى ولو كان من العملاء .

7- الحذر الشديد من تساقط العرق على الوثائق .

8- عدم استخدام أنوار الموقع .

9- التنبه للشراك الخداعية .

10- كشف الوسائل التي قد يلجأ إليها الهدف لكشف التفتيش السري .

11- إعادة كل شيء إلى مكانه .

12- عدم استخدام أي شيء في المنزل .

13- عدم استخدام دورات المياه .

14- تصوير جميع الوثائق الموجودة .

اختبارات كشف التفتيش السري

1 - وضع كرسي معين في مكان بالغرفة بحيث يحدد مكانه بالسنتيمتر .

2 - وضع فيلم عليه صور لم يحمض في مكان مغلق بالغرفة .

3- استعمال البودرة وما شابهها على الأرض لرؤية أثار أقدام .

4 - التسجيل بواسطة الكاست الذي يعمل عند صدور أي صوت .

5 - وضع سن قلم رصاص بشكل عمودي داخل درج المكتب .

6 - تعليم الستائر أو وضع دبوس عليها .

7- استخدام البوصلة وربطها على زاوية معينة .

8- وضع نقطة زئبق في مكان ما بحيث تسقط على الأرض ..... الخ .

فصل : المقابلة السرية

المقابلة السرية : هي الاتصال السري الشخصي المباشر بين ضابط القضية والعميل من خلال خطة محددة وهدف محدد .

مزايا المقابلة السرية :

1- كفاءة عالية في الأداء وإدارة العميل .

2- تحقيق تدريب جيد للعميل على العمل السري .

3- تحقق استخلاص للمعلومات من العميل بصورة شاملة وإيضاح للنقاط الخفية .

4- إعطاء العميل التعليمات بصورة واضحة ليتم استيعابه لها .

5- تتيح تأميناً بالنسبة للوثائق والأموال ونحو ذلك عن طريق تسليم وتسلم .

6- تتيح فرصة لتقييم العميل بصورة مباشرة .

7- تتيح فرصة لدراسة العميل وصفاته وشخصيته .

8- تتيح فرصة لتنمية العلاقة مع العميل وتنمية دوافعه الذاتية للعمل .

عيوب المقابلة السرية :

1- سهلة المراقبة والمتابعة والكشف .

2- تعريض ضابط القضية للخطر إذا كان العميل مزدوجاً أو مراقباً .

3- إذا تم كشف المقابلة سيكون العميل والضابط في حالة تلبس .

عوامل تحديد نوع المقابلة :

1- نوع العملية السرية وأهميتها (الفرق بين الضابط والعميل "الاجتماعي") .

2- الغرض من المقابلة .

3- طبيعة المنطقة وخصائص المجتمع (أمن كثيف لا يصلح لمقابلة طويلة ...) .

4- المستوى الاجتماعي لطرفي الاجتماع .

5- قوة الأجهزة الأمنية والقوانين الخاصة بالدولة .

6- الوضع الأمني العام للدولة مثل قوانين الطوارئ .

7- القوانين الخاصة بتحركات الأجانب .

أنواع المقابلات السرية :

1- مقابلة طويلة مستورة : تتم في مكان عام غالباً تحت غطاء محكم وذلك بغرض تسليم (وثائق – معلومات– تقارير...) .

2- مقابلة طويلة مخفية : تتم في مكان مغلق بين الضابط والعميل فقط .

3- مقابلة خاطفة : تتم في الأماكن العامة وتحقق درجة سرية عالية ، ومن صورها :

أ – الالتقاء أثناء الحركة : ويكون ذلك بين السيارات أو مع المارة أو يتم بإشارة متفق عليها .

ب- المقابلة الخاطفة المرئية : في سوق- سوبر ماركت- نحو ذلك .

ج – المقابلة بالسيارات : في مكانٍ ما ، كلٌ بسيارته أو في سيارة الضابط عند مكان معين ، يقف العميل ثم يركب مع الضابط أو يعطيه المعلومات وكأنه يريد أن يوصله لمكانٍ ما ، ويجب أن لا تتكرر المقابلة الخاطفة كثيراً لأنها تكون عرضة للشك والكشف .

خطة المقابلة السرية :

1– دراسة تفصيلية للروتين اليومي والأسبوعي والشهري للعميل (لضمان عدم تجنيده من آخرين) .

2– تعدد صور المقابلة فلا تكون نمط واحد وصورة واحدة .

3– الابتعاد عن مكان وزمان واحد في إجراء المقابلة .

4– عناصر خطة المقابلة :

أ – تحديد الغرض (تدريب – استجواب – توجيه – تسليم وثائق ....) .

ب– تحديد المكان ويراعى فيه (سهولة كشف المراقبة – لا يثير الشك – يناسب نوع المقابلة – له أكثر من مخرج – معاينة مسبقة للمكان...) .

ج – تحديد التوقيتات (وضح الوقت – مواعيد المقابلة الرئيسية والبديلة) .

د– تحديد الغطاء (غطاء خاص للضابط – وآخر للعميل – قصة التغطية) .

هـ– الإشارات المستخدمة (إشارات حركية " بالملابس– ساعة "– إشارات مرئية "شيء متفق عليه"– إشارات لفظية " كلمات بين الطرفين للتأكد كل منهما الآخر") .

والهدف من الإشارات :

أ– التعرف على العميل .

ب– تأمين الطرفين للتأكد من بعضهما .

ج– تأمين الخطة (عدم مراقبة العميل والضابط – استخدام طرق كشف المراقبة) .

5– التنفيذ :

أ– معاينة مكان المقابلة مسبقاً .

ب– تحديد الموقع الذي ستتم فيه المقابلة بالضبط .

ج– تحديد زمن المقابلة .

د– اتخاذ غطاء مناسب للعميل والضابط .

هـ– تحديد خط السير ذهاباً وإياباً .

و – الإشارات تتم بوضوح .

كيفية إجراء المقابلة :

1– تحديد نقطة الالتقاء وذلك بكل وضوح .

2– تحديد الإشارات .

3– يقوم الضابط باصطحاب العميل لمكان المقابلة أو الضابط أولاً ثم العميل أو العكس .

4– الاتفاق على زمان ومكان المقابلة القادمة .

5– الحديث بصوت منخفض مسموع للطرفين .

6– يذكّر الضابط العميل بقصة الغطاء والخطة البديلة وخطة الهروب وحديث التغطية .

7– مراعاة إخفاء أي وسائل استخبارية أو وثائق في وسيلة إخفاء .

8– عقب المقابلة ينصرف العميل أولاً ثم يتابعه الضابط للتأكد من عدم مراقبته .

فصل : البيت الأمن

هو مكان يستخدم من قبل الجهاز الاستخباري تحت غطاء لأغراض العمليات الاستخبارية .

أغراض البيت الآمن :

1- تدريب العملاء .. (استخدام الشفرة – وسائل اتصالات – أسلحة) .

2- تأمين المقابلات السرية .

3- الراحة المؤقتة والدائمة .

4- تخزين المواد والمعدات الخاصة بالعمل السري .

5- للإخفاء المؤقت لبعض الأفراد المشاركين في العمل الاستخباري .

شروط اختيار البيت الآمن :

1- أن يكون بعيداً عن الأهداف الحيوية التي تخضع للحراسات .

2- أن يكون بعيداً عن أماكن الممارسات السيئة (الجرائم – المخدرات).

3- أن يكون بعيداً عن الأماكن الشعبية المزدحمة نظراً لأن أي غريب يكون مثاراً للشك .

4- أن يكون شبيهاً بالبيئة المحيطة غير ملفت للنظر .

5- أن يكون من الصعب مراقبته مراقبة ثابتة .

6- أن يكون له عدة مخارج مختلفة ويفضل أن تكون سرية .

7- صلاحية البيت للأغراض المستخدم فيها .

العوامل التي يجب مراعاتها عند استخدام البيت الآمن :

1- وجود قصة ساتر أو غطاء للبيت وتناسب الغطاء مع إمكانيات البيت .

2- ألا يعلم صاحب المنزل الغرض الحقيقي من إيجار أو شراء البيت .

3- أن يتناسب مظهر البيت مع من يقيمون فيه أو المترددين عليه .

4- إجراء اختبارات دورية للتأكد من تأمين البيت وأنه مازال صالحاً للاستخدام .

5- توفير أسباب الراحة من (طعام- شراب- أدوية طبية- اتصال) لتقليل الحركة .

6- عدم استخدامه لأكثر من عملية واحدة في وقت واحد .

7- وجود خريطة كروكية للمنزل لتوضيح المداخل والمخارج وإخفاءها إخفاءً جيداً .

8- إخلاء المنزل عند الشك فيه بواسطة الأجهزة الأمنية .

أشكال من البيت الأمن :

1- شقة في عمارة .

2- منزل من طابق أو أكثر .

3- مكتب تجاري .

4- محل تجاري .

5- فندق أو غرفة في فندق .

6- جناح في فندق .

ملاحظات هامة :

1- يجب تغيير البيت الآمن كل فترة لأن طول الفترة تقلل من الحذر .

2- حارس البيت من الشخصيات الخطيرة فلابد من التحري عنه والثقة فيه .

3- تعيين حراسة مدربة تدريباً جيداً لحراسة البيت .

فصل : الشفرة

أنواع الشفرة :

1- شفرة النقل ويتم فيها نقل ترتيب حروف الرسالة .

2- شفرة الإبدال ويتم فيها إبدال الحروف بأرقام أو رموز .

أولاً : شفرة النقل :

أسس تكوين شفرة النقل :

1- المفتاح وهو عبارة عن كلمة لا تزيد عن 9 حروف .

2- الرسالة .

3- المربعات والتي يتم كتابة الرسالة فيها وهى عبارة عن (9) أعمدة رأسية يتقاطع معها عدد من الخطوط الأفقية وذلك حسب عدد حروف الرسالة .

كيفية عمل الشفرة :

1- يتم كتابة المفتاح في الصف الأول .

2- يتم ترقيم حروف المفتاح بحسب الترتيب الهجائي وإذا تكرر الحرف يأخذ الرقم التالي..وهكذا .

3- تكتب الرسالة في الصفوف .

4- الخانات الأخيرة يتم تسديدها .

5- يتم استخراج الحروف مرة أخرى من المربعات بحسب التسلسل الرقمي للأعمدة وتوضع في مجموعات من خمسة أحرف وبهذا تكون الرسالة قد شفرت .

تعامل المستقبل مع الشفرة :

1- التأكد من معرفة المفتاح الصحيح .

2- القيام بعد حروف الشفرة لبناء المربعات اللازمة .

3- تفريغ الشفرة في الأعمدة على حسب التسلسل الرقمي لها .

4- قراءة الرسالة بدأ من الصف الأول .

تكوين شفرة النقل المزدوجة :

1- نبدأ من الخطوة رقم (5) من بند كيفية عمل الشفرة ويتم إدخال المجموعات الخماسية إلى الصفوف مرة أخرى .

2- يتم استخراج الحروف مرة أخرى من المربعات بحسب التسلسل الرقمي للأعمدة وتوضع في مجموعات من خمسة أحرف وبهذا تكون الرسالة قد شفرت للمرة الثانية .

تعامل المستقبل مع الشفرة المزدوجة :

1- التأكد من معرفة المفتاح الصحيح .

2- القيام بعد حروف الشفرة لبناء المربعات اللازمة .

3- تفريغ الشفرة في الأعمدة على حسب التسلسل الرقمي لها .

4- يتم استخراج المجموعات الخماسية الجديدة من الصفوف .

5- تفريغ المجموعات الخماسية الجديدة في الأعمدة على حسب التسلسل الرقمي لها مرة أخرى .

6- قراءة الرسالة بدأ من الصف الأول .

مثال لشفرة النقل المفردة :

المفتاح [صلاح الدين] .

الرسالة " أنتظر تعليماتنا يوم الجمعة خمسة سبتمبر " .

الحل

ص	ل	ا	ح	ا	ل	د	ي	ن
5	6	1	3	2	7	4	9	8
ا	ن	ت	ظ	ر	ت	ع	ل	ي
م	ا	ت	ن	ا	ي	و	م	ا
ل	ج	م	ع	ة	خ	م	س	ة
س	ب	ت	م	ب	ر	#	#	#

التشفير :

[ت ت م ت ر / ا ة ب ظ ن / ع م ع و م / ا م ل س ن / ا ج ب ت ي / خ ر ي ا ة / ل م س]»

مثال لشفرة النقل المزدوجة :

[ت ت م ت ر / ا ة ب ظ ن / ع م ع و م / ا م ل س ن / ا ج ب ت ي / خ ر ي ا ة / ل م س]»

الحل :

ص	ل	ا	ح	ا	ل	د	ي	ن
5	6	1	3	2	7	4	9	8
ت	ت	م	ت	ر	ا	ة	ب	ظ
ن	ع	م	ع	و	م	ا	م	ل
س	ن	ا	ج	ب	ت	ي	خ	ر
ي	ا	ة	ل	م	س	*	*	*

التشفير :

[م م ا ة ر / و ب م ت ع / ج ل ة ا ي / ت ن س ي ت / ع ن ا ا م / ت س ظ ل ر /ب م خ]

ثانياً : شفرة الإبدال :

وفيها يتم إبدال الرسالة بأحرف أخرى أو أرقام أو رموز .

أسس تكوين شفرة الإبدال :

وجود بدائل الأحرف عند كلا الطرفين .

مثال :

النموذج الأول :

الرسالة

انتبه أمامك عدو

التشفير

22 44 42 11 31 22 34 22 34 15 47 36 21.

م	1	2	3	4
1	ب	ر	ج	ح
2	ش	أ	هـ	ت
3	ق	ذ	ر	ض
4	ص	ل	م	ن

ي	ط	غ	ك	5
ث	د	س	ز	6
ع	خ	ظ	ف	7

فصل : الإستدراج

هو فن الحصول على معلومات من شخص أثناء المحادثة معه دون إدراك منه لأهمية ما يدلي به من معلومات بالنسبة للمستدرج أو الغرض الحقيقي لجمع المعلومات .

خصائص الاستدراج :

1- الشخص الذي يدلي بالمعلومات ليس لديه إدراك للأسباب الحقيقية من وراء جمع المعلومات .

2- ليس للمستدرج السيطرة على الهدف أو ظروف العملية .

3- المعلومات الناتجة عن الاستدراج صغيرة ومتفرقة .

خصائص الاستجواب :

1- الشخص الذي يدلي بالمعلومات غير متعاون بصورة أساسية .

2- العلاقة بين طرفي المحادثة عدائية .

3- المستجوب مدرك لطبيعة الأسئلة التي توجه إليه .

4- المستجوب تحت سيطرة المستجوب وعادة ما يكون متهما بارتكاب فعل مخالف للقانون .

طرق الاستدراج :

1- إيجاد المدخل المناسب للحديث مع الهدف .

2- أثناء الحديث يتم اكتشاف النقاط المهمة ذات العلاقة بالموضوع .

3- الاهتمام بالمحافظة على موضوع الحديث .

4- أن يكون المستدرج مستمع جيد ومشارك في الحديث .

5- جعل الهدف يقود دفة الحديث لتحقيق الآتي :

أ- تقييم الهدف بصورة جيدة (ثرثار- متحفظ- ذكي- بسيط...) .

ب- لإخفاء اهتمام المستدرج .

جـ تمهد للمستدرج قيادة الحديث دون الكشف عن الهدف الحقيقي .

د- تعطي للمستدرج فرصة لالتقاط المعلومات .

6- أن يتجه الحديث إلى الموضوعات التي تهم المستدرج .

7- يكون هذا الاتجاه بالحديث منطقيا وليس مفاجئ .

8- تعليقات المستدرج وأسئلته تكون منطقية وطبيعية وغير مباشرة .

9- التصرف بدون تكلف أو تعالي مع المستهدف للاستدراج .

10- خلق جو ودي للمحادثة (هدية- نقود...) .

11- الانتباه لردود أفعال الهدف من توتر وارتباك وتردد وعدم ارتياح .

12- عدم محاولة تحقيق نتائج سريعة .

13- بعد الحصول على المعلومات المطلوبة يتم التحول بصورة طبيعية إلى موضوع آخر مع فتح باب المقابلة لمرة أخرى في المستقبل .

التحضير للاستدراج :

غالبا يتم الاستدراج بدون تحضير لأنه يكون في أوقات غير متوقعة ومع ذلك يمكن التحضير مسبقا لحدوث الاستدراج بالآتي :

1- معرفة معلومات عن الهدف وخاصة :

أ- مدى معرفة الهدف بالمعلومات المطلوبة .

ب- معرفة نقاط ضعف الهدف لاستغلالها (ثرثار- يحب التطوع- يحب المدح) .

جـ- معرفة اهتمامات الهدف (لتحديد المدخل المناسب) .

د- المداخل الودية للحديث معه .

2- تزويد المستدرج بمعلومات تهم الهدف (في مجال عمله معلومات يحتاجها...) .

نقاط الضعف العامة التي يمكن استغلالها في الاستدراج :

1- الثرثرة .

2- التفاخر .

3- الحاجة إلى الإطراء والمدح والتقدير .

4- عادة التطوع ونصح الآخرين وتقديم المعلومات لهم .

حيل الاستدراج :

هذه الحيل الهدف منها إثارة الهدف واستفزازه ليعطي المعلومات وهي :

1- ذكر معلومات كحقيقة لإثارة التأكيد أو النفي .

2- الاختلاف جزئيا مع بعض الحقائق أثناء حديث الهدف لضمان استمرار الحديث .

3- إطراء ومدح الخبر كأنه خبير .

4- إبداء ملاحظات صغيرة في مجال الهدف (تخصصه) ليتبرع بالتفاصيل .

5- الإيحاء للهدف كأنك تعلم الكثير مما يجعله يتحدث دون قلق من تسرب المعلومات .

6- استعمال القياس والمقارنة بين المواقف المتشابهة .

7- الحديث يبدأ بمدخل سلبي بعيد عن الأغراض الحقيقية .

8- إظهار عدم التصديق لحقيقة ما بأنها غير موجودة مما يدفع الهدف للتدليل عليها بالمعلومات .

9- خلق جو عام مريح وودي .

ردود فعل الهدف :

وهي إعلان بأن الهدف قد شعر بشيء غريب ليس من حقك أن تسأل عنه نتيجة لضعف طرق الاستدراج والحيل المتبعة أثناء الحديث مما يؤدي لفشل العملية .

1- إنهاء المحادثة فجأة .

2- مواجهة المستدرج أن الموضوع لا يخصه .

3- الشك في الهدف الحقيقي للاستدراج .

4- قيام الهدف باستدراج مضاد .

طرق مقاومة الاستدراج :

1- احتفظ بما لديك من معلومات .

2- لا تلتزم بشيء بسرعة حتى لا تقع تحت الاستدراج (ولا تتحمس لموضوع فيه نقاش) .

3- توخى الحذر أثناء الحديث أمام الأقرباء والأصدقاء .

4- الحذر من رد الفعل الذي يؤدي لإفشاء معلومات .

5- احتفظ بالصمت وبحكمك على الأحداث خاصة أمام الأغراب .

6- اعرف نقاط ضعفك الشخصية وتغلب عليها .

الخلاصة :

1- المحافظة على السرية والكتمان واتباع وسائل الأمن .

2- لا تثير الشك تحت أي ظرف أنك جامع للمعلومات .

3- اعرف وسائل العدو في جمع المعلومات .

فصل : القبض والتفتيش

أنواع التفتيش

1- تفتيش محدد : عملية تكلف بها مجموعة أو فرد لتفتيش موقع محدد قد تكون غرفة في منزل أو حقيبة في غرفة منزل أو سيارة أو حقيبة في يد مسافر أو منزل ما .

2- تفتيش إعاقي : عمل استخباري تقوم به لمنع وقوع حدث معين مثل تفتيش حي معين لمنع خروج مظاهرة منه فيكون التفتيش بمثابة إعلان لمعرفة السلطات بما يدبر ، ومن أظهر أنواع التفتيش الإعاقي : نقاط التفتيش حول المدن وعلى الحدود .

وأنواع التفتيش تفيد في معرفة أساليب العدو لتجنبها ومعرفة ما يريد فعله بينما يمكن الاستفادة من التفتيش المحدد إذا أمكن لذلك توفر معلومات عن فرد من أفراد العدو لديه معلومات هامة أو لديه وثائق هامة على النحو السابق .

مبادئ التفتيش

1- وضع خطة شاملة للتفتيش .. تشمل كل صغيرة وكبيرة وجميع تفاصيل العملية .

أ- تحديد فريق التفتيش (كفاءات- عددهم- أدوارهم) .

ب- تحديد زمن التفتيش .. أفضل زمان لتواجد الهدف بالموقع .

جـ- الهدف من التفتيش .. الحصول على (وثائق- أسلحة...) مع تحديد مواصفات الشخص جيدا أو وجود صورة له أو من يعرفه جيداً .

د- أين يتم التفتيش .. أي المكان المراد تفتيشه على وجه التحديد .

2- إخفاء أمر ووقت التفتيش عن الجهة التي ستفتش للمحافظة على السرية ولحدوث عنصر المفاجأة .

3- العزل : لمن تم تفتيشهم عن من لم يتم تفتيشهم .

4- الإخطار : لا يتم تفتيش المنزل إلا في حضور أهله حتى يشاهده ويوقع عليه فلا ينكره ، أما في التفتيش الغير رسمي فلا يتوفر هذا العنصر أو المبدأ .

5- التسلسل والانتظام للتفتيش : عدم انقطاع التفتيش لو كانت المنطقة كبيرة ولكن يتم تفتيش أكثر الأماكن أهمية وحساسية .

القبض على الأشخاص وتفتيشهم

أسباب القبض على الأشخاص :

1- ثبوت أدلة ضدهم في جريمة ما تستحق القبض عليه ويكون القبض للاستجواب أو الاستجواب والمحاكمة أو للاعتقال فقط .

2- للشك فيه بنسبة كبيرة .

3- الهاربين من الخدمة (عسكرية- استخبارية- رسمية) .

4- إذا استدعت ضرورة أمنية للقبض على شخص ما (اعتقال تحفظي- أخذ معلومات- كرهينة للمبادلة والتفاوض .) .

في حالة القبض على الأشخاص لابد من الأسباب الآتية :

1- القبض على أشخاص للحصول على معلومات تفيد التنظيم على المدى القريب أو البعيد .

2- القبض على أشخاص كرهائن للضغط على الأجهزة الأمنية للتفاوض والمساومة أو المبادلة بآخرين .

3- القبض على أشخاص مؤثرين لحدوث صدى إعلامي في صالح التنظيم .

4- القبض على مؤثرين لهم يد في إيذاء التنظيم لردع النظام .

5- القبض على مؤثرين لأخذ معلومات واعترافات ثم قتلهم .

6- القبض على شخصيات هامة بغرض التجنيد .

مراحل القبض

أولاً : مرحلة الاقتراب من الهدف :

1- يوضع في الاعتبار قبل الاقتراب من الهدف أنه قد يكون مسلح لذلك يكون الاقتراب منه بحذر شديد ويكون من مسافة بينك وبينه لا تقل عن ستة أمتار .

2- الأفراد المقتربين من الهدف يكونوا مسلحين والسلاح جاهز للاستعمال .

3- إذا كان الهدف يركب سيارة يطلب منه الترجل وإذا كان سائراً يطلب منه التوقف ورفع يديه لأعلى مع الثبات وعدم الحركة حتى يتمكن الفريق من تفتيشه .

4- بعد توقفه يطلب منه الاستدارة ووجهه للحائط ويضع رأسه على الحائط وقدمه بعيدين عن الحائط ويديه مرسلة .

ثانيا : مرحلة القبض على الهدف :

1- يتم تجريده من السلاح .

2- أخذ أي وثائق معه .

3- أثناء القبض على الهدف لا يستخدم العنف إلا أن يكون رد فعل لسلوك الهدف .

ثالثاً : مرحلة التفتيش :

1- طريقة الحائط (السابق شرحها في البند أولا) .

2- يفضل أن يقوم شخصان بالتفتيش وثالث معه السلاح للحراسة .

3- التفتيش من جهة اليسار لأن السلاح عادة يكون في الجانب الأيمن .

رابعاً : مرحلة التأمين : يصفد بالأغلال أو يضع يديه على رأسه ويؤخذ للمكان المطلوب .

تفتيش المباني

(مكتب عمل- سكن- مصلحة حكومية- محل تجاري- حدائق عامة) .

<u>خطوات التفتيش :</u>

1- السيطرة على المبنى من الخارج لمنع تهريب أي شخص أو مواد أو وثائق .

2- الدخول إلى المبنى للتفتيش .

3- التفتيش لابد أن يكون شامل ودقيق لكل المبنى .

4- إذا كان مطلوب شخص معين للاستجواب يفتش ويفتش المبنى وتقوم مجموعة بحراسة ذلك الشخص حتى لا يتمكن من الهرب أو يقوم بحرق وثائق أو غيره .

5- يكون الشخص المقبوض عليه مع الفريق الذي يفتش ليقر بما يوجد لديه ولملاحظة تعبيرات وجهه أثناء التفتيش .

6- أثناء التفتيش يمكن إحضار شهود من غير أهل المنزل للشهادة على التفتيش مع توقيعهم على ذلك .

7- على فريق التفتيش ألا يظهروا أي انفعال من فرحة عن عثورهم على مواد أو وثائق حتى لا يؤثر ذلك على الشخص المقبوض عليه بل ي ظهروا أن كل هذه الوثائق كانت معلومة لديهم مسبقا .

في حالة تفتيش المباني يراعى الآتي للوقاية ضد الأمن :

1- إعداد أماكن مسبقة في المباني لتهريب وتخبئة الأشخاص والمواد الهامة .

2- وجود أماكن سرية للدخول والخروج للمبنى .

3- تأمين الوثائق والمواد في مخابئ سرية داخل أو خارج المبنى .

4- عدم وجود أشخاص مهمين في المباني التي فيها المواد والوثائق .

5- محاولة ضبط الأعصاب والنفس إذا تم القبض عليك وكذلك عدم الارتباك وتكون نظراتك عادية بدون اضطراب .

تفتيش السيارات

1- تفتيش عادي : يتم في هيكل السيارة الداخلي (التابلوه . الشنطة- ماكينة السيارة...) .

2- تفتيش دقيق : يتم بالاستعانة بالمتخصصين والخبراء لفك أجهزة دقيقة من الماكينة (الموتور) وعادة لا يلجأ لهذا التفتيش إلا في حالة وجود معلومات دقيقة مسبقة لوجود وثائق .

كتابة تقرير التفتيش

1- أن يذكر فيه وقت ومكان التفتيش .

2- الجهة التي أمرت بالتفتيش .

3- وصف لما وجد في عملية التفتيش .

4- أي إجراءات اتخذت بعد التفتيش .

5- توقيع كاتب التقرير .

6- تاريخ كتابة التقرير .

7- توقيع المقبوض عليهم أثناء التفتيش .

ملاحظات هامة على القبض والتفتيش :

إن القبض والتفتيش بالصورة الآنفة لهو ذلك النظام المتبع في الدول والأنظمة أما بالنسبة للتنظيمات السرية والتنظيمات الخاصة فإنه ينبغي الاستفادة منها بقدر المستطاع المؤدي إلى المصلحة مثل عمليات القبض الخاصة والأسلوب المضاد لأسلوب أجهزة الأمن للحماية الذاتية من سطوتها .

فصل : التخطيط للعمليات الخاصة

التخطيط : هو الدراسة العلمية المسبقة للأهداف لتحديد الهدف المناسب وأحسن الوسائل للعمل عليه بترتيب مجموعة من الإجراءات المتناسقة المتكاملة المحكمة الخاصة الهادفة إلى تضليل العدو ومفاجأته وتقليل خسائر العمل قدر الإمكان عند الانكشاف .

أهميته : يكون أولا بعد توفيق الله عز وجل وكلما ازداد إحكام الخطة الأمنية كلما ازدادت نسبة النجاح وقلت الخسائر وكلما قل إحكام الخطة الأمنية كلما قلت نسبة النجاح وزادت الخسائر .

مواصفات الخطة الأمنية الناجحة : يجب أن تتوفر عدة أسباب تساعد على نجاح الخطة الأمنية وهي :

1- أن يكون منطقيا : بمعنى أن تدرس فيه البدائل جيدا ويوازن بينها لاختيار أفضلها وأحسنها .

2- أن يكون هناك هدف رئيسي (محدد) وأهدف أخرى ثانوية للعملية .

3- واقعية: يجب أن تكون خطة الخداع واقعية وليست خيالية حتى تجد مصداقية لدى العدو قبل العمل وبعد العمل .

4- متناسقة متكاملة محكمة ودقيقة : بحيث لا يوجد بها أي ثغرات ويكمل بعضها بعضا وتعطي حلقات مترابطة متسلسلة لدى الأعداء .

5- بسيطة : بمعنى أنه يمكن استيعابها من جميع الأفراد ولا يصعب عليهم أداءها .

6- مبتكرة .

7- مرنة .

8- سرية .

مراحل التخطيط للعملية الاستخبارية

أولاً : مرحلة تحديد الهدف :

1- تحديد الغاية بصفة عامة من قبل القيادة .

2- وجود معطيات أساسية عن الهدف الرئيسي والفرعية: معلومات أولية .

3- وجود معطيات إضافية: الزمان والمكان المطلوب إنجاز العمل فيه .

4- صياغة تحديد الهدف في صورة أمر من القيادة واضح وبسيط .

5- تلقين الأوامر للأفراد شفويا .

6- لابد من كتابة الأمر مسبقا منعا للخيالات والأهواء .

7- إتاحة الفرصة للمتلقي للأسئلة والاستفسارات عن العملية .

ثانياً : مرحلة تقدير الموقف الابتدائي :

1- تقييم المعلومات الموجودة التي تعطى من قبل القيادة وتحديد الناقص منها .

2- تحديد وقت تنفيذ العملية .

3- مرحلة تحديد الوضع .

أ- تحديد وضعنا : (المقاتلين- الكفاءات الموجودة- الأسلحة- النقل والترحيل...) .

ب- تحديد وضع العدو : (معلومات- حراسات- قوات- رد فعل- اتصالاته...) .

جـ- كيفية التغلب على العدو: (ابتكارات- مفاجآت- نقاط ضعف العدو...) .

4- وضع أرقام حسابية تقديرية لأدوات العملية: (عدد- سيارات- مبلغ... نقود- عدد- سلاح...) .

ثالثاً : مرحلة الدراسات والتحليل

1- التحرر من جميع القواعد السابقة (فلا توجد مسلمات.. لأنه قد تتغير فجأة) .

2- دراسة بعض التجارب السابقة للاستفادة من الأخطاء .

3- تحديد الهدف بصورة قاطعة (النقطة الرئيسية- نقطة الهجوم) .

4- تحديد الأهداف الرئيسية والفرعية الثانوية .

5- وضع الهدف في أبعد مكان محتمل (أصعب مكان) .

6- وضع الاعتبار أن العدو ذكي جدا وحر الحركة .

7- دراسة قوة العدو وإمكانياته .

8- دراسة العوامل النفسية للعدو لإمكانية شن الحرب النفسية عليه .

9- تخيل نوايا العدو في كل جزئية من الخطة وكذلك رد فعله .

10- دراسة مسرح الصراع لإحكام الخطة والغطاء .

11- تحديد شكل العملية وتقسيمها لمراحل (استعداد- تنفيذ- انسحاب- إعطاء التمام) .

12- الترابط بين مراحل الخطة والعملية (تسلسل- ترتيب- تنسق) .

13- تفصيل الأدوار بحيث يعرف كل شخص دورة بالضبط .

14- التخطيط لأي عملية يبدأ من النهاية إلى البداية وليس العكس .

15- طريقة إدارة العملية عن طريق تحديد الهيكل التنظيمي ومسؤولية كل فرد .

16- مرونة الخطة وتعدد البدائل يزيد من مقومات نجاحها .

17- تحديد الأخطار التي يمكن وقوعها والخسائر المتوقعة في كل جزئية .

18- توقع الفشل في كل جزئية من جزئيات الخطة .

19- تحديد الخيارات والبدائل الممكنة وأسلوب التنفيذ بصورة واضحة .

20- ترك مجال للصدفة في أي جزئية واستغلالها إذا كانت في صالح الخطة وتلافيها إذا كانت ضد الخطة .

رابعاً : تقدير الموقف النهائي

1- مراجعة شروط نجاح الخطة قبل اتخاذ القرار .

2- تحويل الشروط إلى أرقام حسابية .

3- إذا كانت النسبة 75% يتم إصدار قرار التنفيذ .

عوامل نجاح الخطة

أولاً : الحيطة : (تأمين الخطة وإحاطتها بالسرية التامة) :

1- المعرفة على قدر الحاجة .

2- عدم معرفة المنفذين .

3- تطبيق إجراءات الأمن .

4- عدم معرفة الأشخاص لبعضهم .

5- مراجعة إحكام الغطاء على كل الخطة .

6- الدقة في تقدير تصرفات العدو .

7- الخطط الجيدة للانسحاب .

8- وجود فريق تنفيذ وفريق حماية .

ثانياً : المفاجأة

وهي المباغتة في زمان ومكان العملية مع عدم إعطاء العدو فرصة أو الوقت لصد الضربة .

وتتحقق المفاجأة بالآتي :

1- السرعة : (دقة حساب الزمن- تضليل العدو- استغلال الفرص) .

2- التعمية : (توصيل معلومات خطأ للعدو- استخدام أدوات غير متوقعة) .

3- التكتيك المبتكر .

ثالثاً : الاقتصاد في القوى : تقليل حجم الخسائر

1- عدم تكثيف القوى بأكثر من اللازم لأنه يحتاج جهد كبير في التأمين والإخفاء ويكون عبء في حالة الخطر .

2- توجيه كافة عناصر القوى المتاحة للحصول على النتيجة النهائية .

رابعاً : التجميع

تحقيق وجود الوسائل والعناصر المنفذة في الزمان والمكان المحدد ، التحضير الجيد والتخطيط المحكم هو سبب التجميع .

خامساً : ملائمة الوسائل لتحقيق الهدف

أي تكون الوسائل التي سيتم بها تنفيذ العملية كافية لتدميره والقضاء عليه (لا تتعطل- لا تكفي- كفاءتها عالية- جاهزة (سيارات- سلاح) .

سادساً : المبادأة

أي تكون الخطة هجومية بدون تردد ولا تكون دفاعية ، 75% من الخطة احتمالات مدروسة إذا حاولنا زيادتها سيكون هناك جبن واضح لأننا نريد زيادة نسبة الأمان إلى أعلى ، 25% من الخطة تترك للقدر إذا حاولنا تجاوزها أو زيادتها سيكون هناك تهور لأننا نترك فرصة كبيرة للصدفة وقد لا تحدث فيؤدي للفشل .

نماذج من الخطط الأمنية

يجب الاهتمام بوضع خطة أمنية لكل عمل هام يمكن أن يتعرض للكشف من العدو، وله تأثير على العمل بصورة كبيرة فمثلا أي فرد يرسل في مهمة خاصة لابد أن تكون معدة له خطة أمنية يستطيع من خلالها أداء عمله بصورة أمنية جيدة ، وتكون لديه إجابات واضحة محددة عن كل ما يمكن أن يسأل عنه من قبل العدو في حالة انكشافه ، وكذلك أي مجموعة تقدم على عمل لابد أن تعد الخطة الأمنية الخاصة بها قبل بداية العمل، ويلتزم جميع الأفراد بتنفيذها بدقة ويعرف كل فرد دوره فيها ويحفظه جيداً وتراجع معه من قبل القيادة للتأكد من استيعابه وإمكانية تنفيذه (تجارب عملية شبيهة بالتحقيقات)

وسنتناول الآن أمثلة على خطط أمنية لبعض الأمور .

1- خطة أمنية لمهمة فردية .

2- خطة أمنية لعقد اجتماع .

3- خطة أمنية لمهمة جماعية .

أولاً: مثال على خطة أمنية لمهمة فردية : (التدريب في أفغانستان)

قبل السفر .. قد يتعرض الأخ في المطار للاستجواب (مطار السفر) فينبغي أن يلقن الإجابة على الأسئلة المتوقعة مثل :

أ- ما هي أسباب سفرك؟

ب- كيف حصلت على نفقات السفر؟

جـ- مدة السفر؟

د- من الذي سيستقبلك في البلد المسافر إليه؟

هـ- ماذا ستعمل في البلد المسافر إليه؟

وتوضع احتمالات لدرجات الاستجواب .

أثناء السفر .. (بلد الترانزيت) :

يلقن الأخ الإجابة على الأسئلة الآتية :

أ- لماذا تذهب إلى باكستان؟

ب- هل تنتمي لجماعات دينية؟

جـ- كيف حصلت على نفقات السفر؟

د- من أحضر لك تأشيرة باكستان؟

هـ-ماذا ستفعل في باكستان؟

و- عند من ستنزل في باكستان؟

بلد الوصول .. (باكستان)

يلقن الأخ الإجابة على الأسئلة الآتية :

أ- لماذا جئت إلى باكستان؟

ب- كم المدة التي تقضيها في باكستان؟

جـ عند من تنزل وتقيم؟

بلد ترانزيت العودة

يلقن الأخ الإجابة على الأسئلة الآتية :

أ- ماذا كنت تفعل في باكستان؟

ب- هل أنت مجاهد؟

جـ- هل تنتمي لجماعات دينية في مصر؟

د- لماذا جئت من باكستان إلى دولتنا بالذات؟

هـ- من الذي ستنزل عليه هنا؟

و- كم المدة التي ستقضيها هنا؟

بلد العودة .. (الرجوع إلى بلدك)

أ- ماذا كنت تعمل في الترانزيت؟

ب- عناوين وتليفونات الأشخاص الذين استقبلوك خلال إقامتك؟

جـ- مع من جلست من أفراد الجماعة ؟ وكم المدة؟.

عند انكشاف سفرك إلى باكستان

أ- ماذا كنت تعمل في أفغانستان أو باكستان؟

ب- في أي المعسكرات تدربت؟

جـ- من الذي دربك ؟ وما هي الأسلحة التي تدربت عليها؟

د- من كلفك بالذهاب لأفغانستان؟

هـ- بمن ستتصل في مصر؟

و- ما هي الأعمال والتكليفات التي تنوي القيام بها في مصر؟

ز- من تدرب معك في أفغانستان؟

س- كم عدد المصريين الموجودين في المعسكر ؟ وفي أفغانستان؟

ط- ما هي أسماؤهم؟

ك- من هناك من قيادات الجماعة؟ وأين يسكنون؟ وعملهم؟

ل- ما هي الأشياء التي يتحدث فيها قيادات الجماعة؟.

ثانياً : مثال على خطة أمنية جماعية (اجتماع هام) .

والاجتماع نوعان :

1- اجتماع يعقده المسؤولون على العمل العلني وهذا يعقد في أماكن كثيرة (شقة – مسجد..) .

2- اجتماع يعقده المسؤولون عن العمل السري وهذا يتطلب جهداً كبيراً لكي نقوم على تأمينه وسوف نتناول هذا الاجتماع بما يحفظه من أعين الأعداء إن شاء الله تعالى .

وتنقسم الخطة الأمنية لهذا الاجتماع إلى مراحل عدة :

1- قبل الاجتماع .

2- مكان الاجتماع .

3- أثناء الاجتماع.

4- الانتهاء من الاجتماع .

5- في حالة المداهمة والقبض على أحد الأفراد .

أولاً : قبل الاجتماع

والاجتماع هنا (في العمل السري) ينقسم إلى :

اجتماع في مكان ثابت :

وهو اجتماع يجتمع فيه أكثر من ثلاثة أفراد لمناقشة خطة، أو الإعداد لعمل .

اجتماع متحرك (لقاء) :

ويكون بين عدد قليل من الأفراد لا يتعدى ثلاثة أشخاص، ويتناول إبلاغ أمر معين .

ما نتخذه من إجراءات أمنية قبل الاجتماع الثابت :

1- وضع خطة أمنية مناسبة للأفراد إذا ما تعرض أحد للقبض وتتمثل في الأتي :

أ- من صاحب الشقة؟

ب- ماذا كان يدور في الاجتماع؟

جـ- من كان معك؟

د- ماذا تم الاتفاق عليه؟

2- تحديد زمن الاجتماع بحيث لا يثير الإثارة والشبهة في تحرك الأفراد .

3- عدم وجود فترة زمنية كبيرة بين تحديد موعد الاجتماع للأفراد والاجتماع نفسه .

4- تأمين مكان الاجتماع والطرق المؤدية إليه عن طريق الأتي :

أ- التأكد من الوضع الأمني عن طريق التليفون .

ب- وضع أفراد لمراقبة المكان قبل وأثناء الاجتماع .

جـ- زرع أحد الأفراد قرب أقرب نقطة أمنية للعدو (مركز شرطة – مديرية أمن) للاتصال عند مشاهدة أي تحرك أمني .

د- وضع حارس مسلح لصد أي هجوم لإعطاء فرصة للهرب .

5- تحديد ماذا سيحدث عند مداهمة الشرطة للمكان .

6- بالنسبة للأفراد المتوجهين إلى الاجتماع يجب عليهم مراعاة الأتي :

أ- التأكد من عدم وجود العدو خلفهم أو في محل الاجتماع .

ب- عدم التوجه مباشرة أو جماعات إلى المكان بل فرادى مع وجود فواصل زمنية .

جـ- إذا كان الأخ راكبا لمواصلة عامة فعليه النزول بعد أو قبل الاجتماع، وإذا كان معه سيارة خاصة يتركها بعيداً وفي مكان آمن يسمح لها بالحركة في أي وقت .

د- يجب مراعاة المظهر والملابس بحيث يلائمان المكان الذي فيه مقر الاجتماع .

هـ- إذا كانت الأفراد مسلحة يجب التأكد من صلاحية السلاح .

و- التأكد من الغطاء المناسب لما يحمله الأخ من أوراق شخصية .

ما تتخذه من إجراءات أمنية قبل اجتماع متحرك (اللقاء)

عندما يذهب الأخ إلى لقاء (اجتماع متحرك) معين يجب أن يذكر نفسه بهذه الأشياء :

أ- هل واثق من عدم وجود العدو خلفه أو في محل اللقاء؟

ب- من هو الشخص الذي سيقابله؟

جـ- هل هذا الموعد هو الأول أم الثاني؟ (الموعد المتغير) .

د- هل هناك في الوضع ما يثير الشك؟

هـ- هل يعرف مكان اللقاء بالضبط؟

و- هل مظهره وملابسه يلائمان المكان الذي يقف فيه؟

ز- هل سلاحه صالح للاستعمال؟

س- ما هي البدائل لكل عمل؟

ط- عدم التوجه مباشرة إلى الشخص مع التدقيق في وجهه وملامحه .

ك- وأخيرا ألم ينس شيئاً؟

ثانياً : مكان الاجتماع :

الاجتماع في مكان ثابت :

لابد أن تتوفر فيه صفات تساعد على مواجهة أي طارئ يواجه أفردا الاجتماع .

1- من حيث الموقع يكون بين المنازل وليس في أولها .

2- وجود عدة طرق توصل إلى مكان الاجتماع فهذا يساعد على الدخول والخروج أكثر من مرة وبالتالي صعوبة محاصرة المكان والإفلات من الخطر بسهولة .

3- ألا يكون المكان قريب من أماكن مشبوهة (تعمل هذه الأماكن مع الأمن) .

4- من الأفضل أن تكون الشقة في الدور الأرضي وبها تليفون .

اجتماع في مكان متحرك (لقاء)

1- أن يكون مكان اللقاء ملتقى عدد كبير من الأزقة والدروب المتشعبة بحيث يسهل الدخول والخروج والهروب .

2- أن يكون مكان اللقاء لا توجد فيه العناصر التي يحتمل تعاملها مع الأمن (مقهى) .

3- عدم ازدحام المكان لأن ذلك يسهل للأمن الاختفاء .

4- لابد من وجود أماكن بديلة وأيضا وجود الزمن البديل ، لأن ذلك مما يصعب على الأمن مراقبته المكان والموعد المتغير .

ثالثاً : أثناء الاجتماع

يجب مراعاة الأتي أثناء الاجتماع :

وضع خطة أمنية تتمثل في الأتي :

أ- غطاء مناسب لوجود الأفراد (طلاب مثلا لابد من وجود كتب -مذكرات..) .

ب- التأكد من الأوراق الشخصية التي تناسب الغطاء المتفق عليه .

جـ- عدم وجود ما يدل على الاجتماع مكتوبا ، وإن كان فلا بد فيكون بشفرة خاصة .

د- عدم تناول الأطعمة أو أي شيء يدل على وجود أشخاص كثيرة .

هـ- تشريك المكان وهذا حسب أهمية الاجتماع ووجود أشياء لا يمكن حملها عند الهروب .

رابعاً : بعد الانتهاء من الاجتماع :

1- الانصراف فرادى أو كل اثنين مع بعضهما وهذا حسب عدد الأفراد .

2- عدم التوجه مباشرة إلى الطريق العام ولكن من طرق جانبية .

3- عدم الحديث بما كان في الاجتماع أثناء التحرك بعده .

4- انسحاب جميع نقاط المراقبة بعد انصراف الأفراد .

5- عدم ترك أي شيء يدل على أنه كان هناك أكثر من صاحب المكان .

خامساً : حالة مداهمة الشرطة والقبض على أحد الأفراد .

1- وضع خطة أمنية لصد الهجوم بحيث تتمثل في الأتي :

أ- من سيتعامل مع العدو بالرصاص ؟

ب- من سيهرب بالأشياء المهمة ؟ ومن سيحرق الأوراق المهمة ؟

2- عدم التوجه مباشرة إلى الأماكن الأخرى .

3- تحديد الطرق والشوارع التي سيتم الهروب منها .

4- إذا كان المكان مشرك يجب التأكد من خروج جميع الأفراد .

- في حالة القبض على فرد من الأفراد يجب اتخاذ الآتي :

1- تنفيذ ما تم عليه الاتفاق مع هذا الأخ في الخطة الأمنية .

2- إذا كان الأخ ذو أهمية في العمل (قيادة - يعرف أماكن - سلاح) يجب اتخاذ اللازم قبل أن يكشف العدو شيء .

3- إبلاغ جميع الأفراد الذين يتوجهون سابقا إلى مكان الاجتماع .

4- إبلاغ الجميع برقم التليفون الموجود في الشقة بحيث يستخدم لتضليل العدو .

المخابرات

معنى كلمة " المخابرات " :

المعلومات متوفرة في كل مكان ... كلامك العادي معلومات ...إذا كان هناك أهمية للمعلومة فإنها تتحول إلى ما يطلق علية مخابرات ، ورجل الاستخبارات الجيد هو الذي يدرك أهمية المعلومة العادية ويحولها إلى مخابرات ، مثال : " أرقام سيارات السفارات " .

وهى كناية عن الإخباريات التي يلتقطها المخبر ويوصلها للجهاز .

أنواع الاستخبارات ومهمتها :

أ – الاستخبارات العسكرية ؛ تتبع وزارة الدفاع ، وتتكون من عناصر القوات المسلحة ، ومهمتها حفظ أمن وأسرار الجيش من التجسس ، وتقوم بجمع معلومات عن العدو ، بالإضافة إلى مهام أخرى تتعلق بالجيش..

ب – استخبارات أمن الدولة ؛ تتبع وزارة الداخلية ، ومهمتها حماية النظام الحاكم من المعارضة المدنية ، حيث تقوم بأعمال جمع المعلومات عن الشعب وأحزاب المعارضة الداخلية سواء كانت دينية أو خلافة..

جـ – الاستخبارات الخارجية ؛ تتبع رئاسة الدولة ، ومهمتها العمل الخارجي ، ولها مهام داخل الدولة في المهام الإستراتيجية أو التجسس .

إنتاج المخابرات :

1- التقدير ، ويتم تقديمه إلى صناع القرار " هي خلفية عن مشكلة ما تساعد القادة على اتخاذ القرار " .

2- التلقين السريع لرئيس الجمهورية .

3- ملخصات يومية يتم تقديمها إلى السفارات والقادة العسكريين .

تعريفات :

<u>المحطة :</u>

هي عبارة عن مجموعة من ضباط الحالة ، تغطي المدينة بالكامل .

<u>ضابط الحالة :</u>

كل ضابط لديه من4 إلى 5 عميل رئيسي ، لهم قطاع عمل معين في المدينة .

<u>العميل الرئيسي :</u>

بعدما تزداد خبرة العميل المجند في العمل ، يقوم بأمر من ضابط الحالة المرتبط به وليس باجتهاد شخصي بتجنيد عدد من العملاء الثانويين .

<u>العميل الثانوي :</u>

هو عميل لا يعرف أي شيء عمن يستخدمه ، وقد يكون يأخذ أجراً ، وقد لا يكون بصورة رسمية أو تحت أي مسمى أخر .

مثال للعملاء الثانويين : الحلاق ... الطلبة ... بائع الجرائد ... سائق تكسي ... الجرسون ... المكوجي ... الخ .

كيف تقوم الاستخبارات بجمع المعلومة في الخارج :

تعتمد الحكومات على ما يطلق عليه المحطة ، وهي عبارة عن مكان يوجد فيه ضابط القضية ومنه يُدير شبكة العملاء .

المحطة قد تكون تحت الغطاء الأتي :

1- سفارة الدولة .
2- وكالات الأنباء والصحافة .
3- المشاريع الاقتصادية .
4- الهيئات الإغاثية .

من أهم عملاء الاستخبارات :

القائمة طويلة ومن التجارب نذكر الأتي :

1- بعض المسجونين السياسيين ، خاصة الذين يعتقلون لأول مرة ..حيث يطلب منهم أن يبقوا في تنظيماتهم ونقل المعلومات عنها .

2- المجرمون عادة ما يكونوا عملاء ، وتغمض الحكومة العين عنهم مقابل المعلومات التي يدلون بها .

3- بعض المهن الخاصة ؛ سائق التاكسي ...عمال المطاعم ...أصحاب الأكشاك ...الخ .

4- في كل الهيئات والمصانع والمؤسسات والأحزاب والجامعات وحتى المدارس الثانوية .

أنواع الحقائق :

1- الحقائق الثابتة ؛ جغرافية الطقس ... سكان ... هذه المعلومات يحدث فيها تغييرات طفيفة ، ولهذا تسمى ثابتة ويتم جمعها كالآتي :

أ- مراقبة ... ملاحظة ... أقمار صناعية ... جرائد .... الخ .
ب- التجسس وجمع حقائق عن الأفراد .
ج- اعتراض الرسائل .

2- الحقائق المتحركة ؛ ويتم جمعها عن طرق التجسس واعتراض الرسائل .

3- الحقائق الفنية ؛ فيها ثابت وفيها متحرك وتتم عن طريق التجسس واعتراض الرسائل .

أدوات تنفيذ الأنشطة الهدامة من مواطني الدولة الهدف :

1- العملاء ذوي النفوذ في الدولة الهدف ، وهم العملاء الذي يطمعون في القيادة والوصول إلى السلطة ، ويتم التقرب منهم عن طريق العلاقات الاجتماعية ، أو شباب متوقع له مستقبلاً فيتم مساندتهم ماديا .

2- وضع قيادات عميلة " الصحافيين كأبواق ... رجال الأعمال لهزّ الوضع المادي ... العسكريين لأعمال التخريب ".

3- العملاء المستقلون .

درجة الأهمية للدبلوماسيين :

تعطى لرجال السفارات مستويات أمنية معينة يرمز لها بالحروف (أ . ب . ج) حيث تمثل فئة (أ) رجال المخابرات ، وفئة (ب) أناس يشتبه أنهم في الاستخبارات ، أما الفئة (ج) فموظف عادي .

كيف يتم تأمين الأهداف :

عادة ما يتم تأمين أي هدف مهم بعدد من النطاقات الأمنية ، تزداد هذه النطاقات بحسب أهمية الهدف ... ، فعلى سبيل المثال عند مدخل مدينة ما يكون مُأمناً بنطاق ، وعند الوصول إلى الهدف يكون هناك نطاق آخر خارج الهدف ، سواء كان من الأمن ، أو عبارة عن نقاط ثابتة كالأكشاك ... الخ ، وأيضا ممكن أن يكون هناك

نطاق أخر خارج الهدف مباشرة من الشرطة ، ونطاق أخير هو الملاصق للهدف إذا كان شخصاً ، أو داخل الهدف إذا كان مبنى .

أقسام المخابرات :

تتكون من سبعة أقسام :

1- الأبحاث .

2- جمع المعلومات .

3- التحليل .

4- التدريب .

5- مكافحة الجواسيس ، وتتم عن طريق مراقبة الدبلوماسيين و الاتصالات اللاسلكية .... الخ

6- العمليات السرية ؛ (اغتيالات ... حرب عصابات ... الدعاية المغرضة ... التحريض الاستفزاز ... تسخين الأحداث..) .

7- الشؤون الإدارية .

دروس المعلومات :

1- دروس أمنية ؛ (المراقبة .. التحري .. الشفرة) .

2- دروس فنية ؛ (التصوير .. التسجيل .. المعمل) .

جمع المعلومات الخام :

(ماذا...WHET أين...WHERE متى ...WHEN من ... WHO كيفHOW) .

شروط جامع المعلومة :

1- أن تكون كل أوراقه سليمة تماماً .

2- أن لا يحمل سلاح أبداً .

3- أن يكون معه قصة تغطية للأغراض التي يحملها ، وكذا للمكان المتواجد فيه .

4- يجب أن يكون الهدي الظاهر يناسب المكان والمهمة .

5- أن تتوفر فيه قدرات ذاتية .

طريقة عمل مجموعة المعلومات :

هم عبارة عن فريق مكون من 4 أفراد في العادة مدربين على الأعمال آلاتية (كمبيوتر ... تصوير وتحميض ... شفرة ... تجميع معلومات) ، وداخل الفريق يكون كل فرد متخصص في جزئية كالأتي :

1- كاتب ومنسق كمبيوتر .

2- رسام .

3- فني تصوير وتحميض وطبع .

4- اتصالات .

أول أعمال فريق المعلومات في قاعدته ؛ عمل مخابيء سرية لإخفاء ما يمكن أن يحصل عليه من معلومات .

معدات فريق المعلومات :

كمبيوتر ... مسجلات ... كميرات ... فيديو ... ساعات توقيت ... مكروفونات ... تليفون ... ، وكل ما يتعلق بأعمال التجسس .

استخدام التليفون أو خلافه من وسائل الاتصالات :

1- الاتصال على الهاتف عندما يكون الفرد خارج القاعدة للاطمئنان قبل الوصول إل
2- يستخدم كإشارات بالجرس .
3- الإشارات تعوض الهاتف كوسلية إنذار عملي .

مشروعات عمل اليوم :

1- عدد 5 مخبأ سري .
2- إعداد المعمل .
3- إشارات الإنذار .
4- وثائق الأفراد والمعدات الموجودة .
5-كيس أو كرتون أو سلة لجمع الأوراق للحرق .

فصل : أنواع المعلومات

أولاً : المعلومات العسكرية :

أ- التنظيم " الإعداد ... التسليح ... التسلسل القيادي ... المعدات " ويشمل الآتي :

1- القيادة العامة للقوات المسلحة .

2- تنظيمات القوات الرئيسية " برية ... بحرية ... جوية ... دفاع جوي ... مشاة الأسطول " .

3- تنظيمات قوات عناصر القتال البرية " المدرعات ... المشاة ... مظلات ... قوات خاصة " .

4- تنظيمات قوات عناصر الإسناد " بحرية ... طيران .... مدفعية ... م/د ... حرب كيماوية " .

5- تنظيمات العناصر الإدارية " تموين ... نقل ... مستودعات ... طبي ... صيانة " .

6- تنظيم المعاهد العسكرية .

7- تنظيم الوحدات شبه العسكرية " الحرس الوطني ... امن مركزي " .

ب- التسليح والتجهيز " النوع ... الكمية ... الخواص الفنية والتكتيكية " :

1- الأسلحة لجميع فروع القوات المسلحة .

2- آليات القتال " ناقلات جند ... معدات عبور... الخ " .

3- الآليات الإدارية " سيارات " .

4- الذخائر .

5- أجهزة الاتصالات .

6- أجهزة الرصد والمراقبة والإبلاغ " رادارات " .

7- معدات الخدمة العامة " كهرباء ... مياه " .

8- تجهيزات الجندي .

جـ- العقيدة القتالية " المذهب القتالي " .

د- المستوى القتالي .

هـ- التدريب " أساسي ... خاص ... مناهج التدريب ... وسائل التدريب " .

و- المعنويات .

ز- المنشآت العسكرية " المواني ... القواعد الجوية ... المعسكرات ... المنشآت ... المستودعات ".

ح- طبوغرافيا الأرض .

ط- الموانع الطبيعية .

ي- الموانع الصناعية .

ك- الطقس .

ل- المواد المتوفرة محليا " مواد البناء " .

م- طرق المواصلات البرية " سكك حديدية ... طرق " .

ن- الشخصيات المدنية والعسكرية .

ش- إشارات التمييز .

ع- صفقات التسليح النووي .

ف- البعثات العسكرية والأجنبية .

ص- النشاطات العسكرية الظاهرة والخفية للتنظيمات المناوئة للحكومة .

ثانيا المعلومات العامة :

(الاجتماعية ... التاريخية ... الاقتصادية ... نظام الحكم)

أ- القومية واللغة والدين .

ب- توزيعات قوميات السكان .

جـ- التاريخ .

د- أهم العادات .

هـ- المسح الاقتصادي " المساحة ... عدد السكان ... الزراعة ... التجارة ... النقل " .

و- نظام الحكم " الدستور ..رئيس الدولة .. الحكومة .. النظام التشريعي .. النظام القضائي .. النظام الدبلوماسي ".

ز- الأحزاب السياسية .

ح- النقابات والحركات الطلابية والعمال .

ثالثاً: المعلومات السياسية :

أ- أهداف البلد المعلنة والخفية .

ب- التطلعات القومية .

جـ- الموقف السياسي الخارجي .

د- الموقف السياسي الداخلي .

- **إرسال المعلومات داخل البلد :**
  - الفرد الساعي .
  - البريد .
  - التليفون مع استخدام الشفرة .
  - الصندوق .
  - الطرود .
- **إرسال المعلومات خارج البلد :**
  - البريد السريع [2] .

[2] ويمكن أن يقال أيضاً من الوسائل : الانترنت والمراسلة اليدوية.

فصل : كتابة تقارير الاستخبارات

1- درجة السرية ؛ يعطى التقرير درجة السرية في أعلى الصفحة وأسفلها ، ودرجات السرية كالآتي : " عادي ... سري ... سري جدا ... سري للغاية ... حساس " ، وفي العادة تكتب بلون أحمر .

2- أسماء الذين يسمح لهم الاطلاع على الوثيقة ؛ وتكتب تحت كلمة المستلم .

3- التاريخ .

4- أسبقية التسليم " عادي ... عاجل ".

5- رقم الرسالة .

6- معد التقرير .

7- اسم الموضوع .

صورة للصفحة الأولى من التقرير .

سري

اسم المستلم　　　　التاريخ

أسبقية التسليم　　　　الرقم

معد التقرير

الموضوع

سري

مصادر جمع المعلومات :

1- الإعلام " التلفاز ... راديو ... جرائد ... مجلات ... الخ " ويستخرج منها معلومات بنسبة 70% .

2- التصنت على التليفونات بالطريقة العادية أو بالكمبيوتر ، سواء بالاختراق أو الاعتراض بنسبة 25 % .

3- العنصر البشري " الجواسيس " بنسبة 3% إلى 4% .

كيفية بدء محادثة

بدء الحوار دائما بأسلوب مهذب ثم يتم التطوير بحسب طبيعة المتحدث معه سواء كان ذلك في شارع – محل – وسيلة مواصلات – فندق – .... الخ .

العمل عند النزول إلى ساحة جديدة :

عند النزول إلى أي ساحة يجب مراعاة عمل الآتي :

الحصول على دليل التليفون ... الخرائط السياحية ... الجرائد ... تغيير الهدي الظاهر.. تفادي الأماكن الممكن التعرض فيها للخطر ، التعرف على مستوى البلد الأمني والثقافي والاجتماعي والأخلاقي والخدمي .

دليل التليفون عادة ما يكون من مجموعة من الألوان ، كل لون مخصص لنوع معين من النشاط فمثلاً ؛ الأصفر إعلانات تجارية ، أما الأزرق ؛ فأرقام الحكومة ، والأبيض عادي .

مشروع عمل اليوم استخراج معلومات من :

1- دليل التليفون ... الجرائد .

2- الخرائط السياحية .

3- جلب معلومات من المدينة .

4- عمل مخابئ للرسائل في المجلات والصحف .

• • • • • • • • • • • • • •